

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº01/2010

A **Prefeitura do Município de Catanduva** através da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento dos cargos vagos abaixo e das demais vagas que porventura surgirem durante o prazo de validade do presente concurso.

As provas serão aplicadas no dia **18 de julho ou 01 de agosto de 2010**, em horário e local a ser definido, em Edital de **Convocação para provas, que será publicado no dia 09 de julho de 2010**, no jornal “Imprensa Oficial do Município de Catanduva” e divulgado nos sites www.catanduva.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br, conforme item 4.5 deste Edital.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Instruções Especiais

1. DOS CARGOS

1.1. Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

Código do cargo	Cargo	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
201	AÇOUGUEIRO	02	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais	738,06	30,00
202	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	05	Curso Técnico na área de meio ambiente com registro no órgão competente e possuir habilitação para dirigir veículos leves e moto / 40 horas semanais	979,54	40,00
203	AGENTE DE SANEAMENTO	04	Ensino Médio Completo / 40 horas	769,22	40,00
204	ASSISTENTE SOCIAL	08	Curso Superior em Assistência Social, registrado no órgão competente (CRESS) / 30 horas semanais	1.314,48	55,00
205	BORRACHEIRO	02	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas semanais	738,06	30,00
206	COMPRADOR	03	Ensino Médio Completo em contabilidade ou equivalente / 40 horas semanais	979,54	40,00
207	EDUCADOR PEDAGÓGICO AMBIENTAL	01	Ensino Superior em Pedagogia com registro no órgão competente e especialização em Educação Ambiental / 40 horas semanais	1.714,55	55,00

Código do cargo	Cargo	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
208	EDUCADOR SOCIAL	04	Ensino Superior em Pedagogia com especialização em Educação Social / 40 horas semanais	1.714,55	55,00
209	ENFERMEIRO PADRÃO	04	Curso Superior em Enfermagem com registro no órgão competente – Conselho Regional de Enfermagem / 30 horas semanais	1.314,48	55,00
210	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	Curso Universitário em Engenharia Ambiental ou Florestal (Registro no CREA) / 40 horas semanais	1.714,55	55,00
211	FISCAL DE POSTURA	04	Ensino Médio Completo e possuir habilitação para dirigir veículos auto motores e moto / 40 horas semanais	979,54	40,00
212	FISCAL DE POSTURA AMBIENTAL	02	Curso Técnico na área de Meio Ambiente, com diploma registrado no órgão competente e possuir habilitação para dirigir veículos leves e moto / 40 horas semanais	979,54	40,00
213	JARDINEIRO	02	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas semanais	738,06	30,00
214	MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS	02	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Mecânica / 40 horas semanais	878,28	30,00
215	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	15	Ensino Fundamental Incompleto e CHN “D” / 40 horas semanais	847,11	30,00
216	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS LEVES	10	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas semanais	738,06	30,00
217	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	11	Ensino Fundamental Completo e CHN “D” / 40 horas semanais	847,11	30,00
218	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02	Ensino Fundamental Incompleto e CHN “D” / 40 horas semanais	878,28	30,00
219	OPERADOR DE VACA MECÂNICA	01	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas semanais	738,06	30,00
220	PADEIRO	02	Ensino Fundamental Completo com Especialização em áreas afins / 40 horas semanais	738,06	30,00
221	PEDREIRO	03	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos em obras e construções / 40 horas semanais	847,11	30,00
222	PINTOR	03	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos na profissão / 40 horas semanais	847,11	30,00

Código do cargo	Cargo	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
223	PSICÓLOGO	02	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia / 30 horas semanais	1.314,48	55,00
224	TÉCNICO AGRÍCOLA	01	Ensino Médio Completo ou Técnico de nível médio, sendo indispensável especialização na área agrícola e possuir habilitação para dirigir veículos auto motores e moto / 40 horas semanais	979,54	40,00
225	TRABALHADOR BRAÇAL	12	Alfabetizado / 40 horas semanal	699,13	30,00

1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital conforme Legislação vigente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- j) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.5. As inscrições ficarão abertas:

- **de 07 a 22 de junho de 2010** através da **Internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, no período

- **de 18 a 23 de junho de 2010 das 9 às 15 horas no Posto de Atendimento do IBAM instalado na Secretaria Municipal de Educação – Rua Amazonas, 183 - Centro - Catanduva-SP.**

- 2.6. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
 - 2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;
 - 2.6.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição acrescido de R\$ 3,00, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições;
 - 2.6.4. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco;
 - 2.6.5. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
 - 2.6.5.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
 - 2.6.6. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
 - 2.6.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas;
 - 2.6.8. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
 - 2.6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura de Catanduva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
 - 2.6.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
 - 2.7.1. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do cargo terá sua inscrição cancelada.
 - 2.7.2. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo (locais públicos para acesso à internet) a seguir relacionado:
Rua Rio de Janeiro nº100, na Estação Cultura
 - 2.7.3. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.
- 2.8. Para inscrever-se no **Posto de Atendimento** indicado no item 2.5, o candidato deverá, no período das inscrições:

- 2.8.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no **Banco Santander, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 ou Banco Itaú, agência 0311, conta corrente nº 79614-8 e comparecer ao Posto de Atendimento definido no item 2.5 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade**, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
- 2.8.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.8.3. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.8.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.8.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.10 As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via **Internet** serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Catanduva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.12 As provas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas do SAEC ocorrerão na mesma data e horário das provas do mesmo cargo para a Prefeitura Municipal, não sendo possível, portanto, inscrições nos dois cargos.
- 2.13 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.14 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.15 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.16 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições **(de 18 a 23 de junho de 2010, junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Secretaria Municipal de Educação – Rua Amazonas, nº 183 - Centro Catanduva-SP das 9 às 15 horas.**
- 2.17 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.18 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.19 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.19.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as

atribuições do cargo em provimento.

- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência 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 horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.1.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá fazer prova da deficiência no ato da inscrição mediante Laudo Médico emitido no mínimo há 60 (sessenta) dias atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua ou as condições especiais para sua realização.
- 3.1.4.1 O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição pela internet deverá entregar seu Laudo no local das inscrições no período estabelecido no item 2.16, sob pena de não ser considerado como portador de deficiência.
- 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados nos itens 3.1.4. e 3.1.4.1. dentro do prazo do período das inscrições serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
- 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.7. Não será nomeado o candidato cuja deficiência não for configurada através de perícia médica realizada por junta médica do Município, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.
- 3.1.8. Para o cargo de trabalhador braçal, o servidor não pode ser portador de deficiência que comprometa a desenvoltura de suas atividades.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. O Concurso Público constará de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as normas deste Capítulo e do Anexo II deste Edital
- 4.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **18 de julho ou 01 de agosto de 2010** e serão realizadas na cidade de Catanduva-SP.
- 4.3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.5. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **09 de julho de 2010** no jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva", no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e da Prefeitura **www.catanduva.sp.gov.br**.
- 4.6. Não serão enviados cartões de convocação devendo os candidatos tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas e no Edital de Convocação publicado no jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva" e divulgado e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.8. Não será admitida troca de opção do cargo.

- 4.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 4.11. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.13. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.14. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 4.15. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.16. As provas objetivas, com duração de 3 (três) horas, terão a seguinte composição:
- 30 questões para os cargos de Borracheiro e Trabalhador Braçal
 - 40 questões para os demais cargos.
- 4.17. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.18. Cada questão valerá um ponto e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos da maior nota obtida pelo grupo.
- 4.19. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.19.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.19.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.19.3. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.20. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.21. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.22. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, com antecedência de no mínimo 30 minutos antes do horário previsto para fechamentos dos portões e munidos de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha e documentação para identificação conforme item nº 4.9.
- 4.23. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

- 4.24. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.25. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.26. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - não respeitar as instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova.
- 4.27. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.28. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.29. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal da sala, sua folha de respostas, identificada em campo específico com sua assinatura e sua identificação digital.
- 4.30. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de 01 hora.
- 4.31. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 4.32. A inclusão de que trata o item 4.31 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.33. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.31 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.34. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.35. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

DA PROVA PRÁTICA

- 4.36. Haverá Prova Prática para os candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas com data prevista para o dia **29 de agosto ou 12 de setembro de 2010**.
- 4.37. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e ao seu resultado não caberá recurso.
- 4.38. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 50% de acertos.
- 4.39. As informações quanto à data, horário e local das provas práticas serão divulgadas em Edital de Convocação, no dia 20 de agosto ou 03 de setembro de 2010.**
- 4.40. Serão convocados para a Prova Prática os 40 (quarenta) primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais eliminados do Concurso Público.
- 4.41. A avaliação para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades na condução de Veículos e Máquinas.
- 4.42. O candidato convocado que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la por qualquer motivo, ou que não possua a habilitação exigida, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na prova objetiva.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A nota final dos candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas será a somatória dos pontos obtidos nas duas modalidades.
- 5.1.1. Para os demais candidatos, a nota final será aquela obtida na prova objetiva.
- 5.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.3. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os portadores de necessidades especiais habilitados.
- 5.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser digitados ou datilografados e dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolizados pelo próprio candidato **junto ao Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01 – térreo - das 13:00 às 16:30 horas**, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição e telefone, conforme modelo constante do **Anexo III deste Edital**.
- 6.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Jornal “Imprensa Oficial do Município de Catanduva”
- 6.3. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado como primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.

- 6.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 6.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.8. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 6.9. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.11. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 6.12. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.13. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.15. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.
- 6.16. O candidato deverá tomar conhecimento da manifestação proferida pelas bancas examinadoras dirigindo-se, pessoalmente, ao Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01 – térreo - das 13:00 às 16:30 horas.**
- 6.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

7. DA NOMEAÇÃO:

- 7.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 7.2. A nomeação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.3. As convocações para preenchimento de eventuais vagas dos aprovados no Concurso Público serão feitas através de Edital de Convocação publicado na “ Imprensa Oficial do Município de Catanduva “ e ainda, conforme estabelece a Lei Municipal nº 4.296, de 20 de novembro de 2006, se dará por meio de carta registrada, endereçada ao convocado, no endereço fornecido pelo mesmo. O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistência em caráter irrevogável.
- 7.4. Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 7.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Setor de Protocolo da Prefeitura durante o período de validade do Concurso Público.
- 7.6. O Candidato convocado deverá providenciar toda documentação necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após comparecimento de sua convocação no Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desistência.
- 7.7. O candidato que não atender quaisquer dos requisitos necessários para a investidura no cargo para o

qual foi classificado, quando convocado para a apresentação da documentação exigida, em especial escolaridade e habilitação profissional, terá sua nomeação indeferida.

- 7.8. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.3 e sub-itens e do Anexo I deste Edital, outros documentos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 8.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.4. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público.
- 8.5. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 8.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações para as provas, avisos e resultados serão publicados no jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva" e divulgados no site www.ibampsp-concursos.org.br e www.catanduva.sp.gov.br.
- 8.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 8.9. A Prefeitura e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 8.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva" as eventuais retificações.
- 8.12. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal.
- 8.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.14. A Prefeitura e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 8.15. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.16. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades da Administração.

- 8.17. As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.
- 8.18. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 8.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Catanduva, 01 de junho de 2010.

COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Decreto nº 5.570 de 26 de maio de 2010.

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

AÇOUGUEIRO

Receber e conferir as mercadorias, carnes e produtos destinadas a merenda escolar; conferir a quantidade, temperatura e prazo de validade dos produtos recebidos; conferir a organização do armazenamento dos produtos, a temperatura das câmaras/geladeiras e a manutenção da limpeza; organização do local de trabalho; realizar os cortes específicos, observando sempre os rendimentos de cada corte; cuidar da manutenção dos equipamentos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; efetuar os testes necessários quando o equipamento for objeto de serviços de manutenção preventiva e corretiva; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia;

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Executar tarefas de fiscalização sistemática na área jurisdicional da Prefeitura, abrangendo a área de meio ambiente, tais como: extração e poda irregular, despejo de lixo, de resíduos e de entulhos, retirada de terra, queimadas, ocupação indevida e degradação de sistemas de lazer, APP's, praças, bosques, canteiros e avenidas, maus tratos de animais domésticos, ação poluidora, caça, pesca e extração de produtos florestais; efetuar patrulhamento preventivo no município; exigir prova de regularidade documental; proceder lavratura de laudos, autorizações, notificações, embargos, autos de infração e registro de ocorrências; comunicar as autoridades competentes a constatação de irregularidades ambientais; acompanhar o replantio, a manutenção das APP's urbanas, a recuperação e reintegração dos animais silvestres em seu habitat natural; emitir laudos e pareceres, em áreas urbanas, sobre obras emergenciais, extração e transporte de madeiras advindas de área internas de propriedades urbanas, extração de árvores com risco de queda; orientar quanto a prevenção a danos ambientais e projetos educacionais; promover eventos e palestras sobre educação ambiental; participar, em parceria com o Governo Estadual e federal, em ações ligadas ao meio ambiente; apoiar o corpo de bombeiros e secretarias da administração pública municipal; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia.

AGENTE DE SANEAMENTO

Fiscaliza, sob supervisão, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam as condições de higiene e sanitárias na produção, estocagem, distribuição e comercialização de produtos alimentícios e na prestação de serviços; executa ações de vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviço, participa de ações de controle epidemiológico; lavra autos de infração; termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos, visando garantir o cumprimento das leis municipais na área da saúde pública; executa outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Promove a participação dos indivíduos em grupo através de atividades educativas, recreativas e culturais; analisa os recursos e carências sociais, mediante estudos adequados e outros, para orientá-los e promover o seu desenvolvimento; organiza programas de atendimento social encaminhando as pessoas adequadamente a outros serviços públicos municipais; realiza visitas domiciliares às famílias para triagem sócio-econômica; efetua triagem nos casos de atendimento às diversas solicitações como: pedidos de ambulância e remédios, recursos financeiros, gêneros alimentícios, solicitações de materiais e outros; elabora relatórios; emite pareceres e informes; acompanha trabalhos referentes à habilitação popular; acompanha casos especiais com problemas de saúde, relacionamento e familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento aos mesmos; executa outras tarefas afins determinadas pelos superior imediato.

BORRACHEIRO

Executa e controla, sob supervisão, os serviços relativos ao reparo dos diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte e de obras; vulcaniza, conserta e remenda pneumáticos e câmara de ar, recuperando partes avariadas ou desgastadas dos mesmos, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhe as condições de uso e segurança; prepara e coloca "manchões"; troca pneus e faz rodízio dos mesmos, conforme instruções do fabricante; zela pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais próprios do trabalho

COMPRADOR

Efetua cotação de preços de materiais e equipamentos, no próprio município e em outros, analisa as propostas recebidas verificando as vantagens oferecidas pelos fornecedores quanto a preços, prazos de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos; realiza compras de materiais, quando autorizadas, confere o recebimento de materiais adquiridos e efetua os respectivos pagamentos, através de cheques emitidos pela unidade de finanças; acompanha os trâmites do processo de compras, dos pedidos de aquisição da mercadoria até sua entrega pelo fornecedor para impedir ou corrigir falhas; mantém, atualiza e controla o cadastro de fornecedores; efetua serviços de datilografia e digitação em impressos próprios; encaminha as notas fiscais e/ou faturas e duplicatas às unidades responsáveis pela contabilização, pagamento e estoque.

EDUCADOR PEDAGÓGICO AMBIENTAL

Supervisionar a execução dos planos municipais de educação ambiental; elaborar projetos pedagógicos e programas aplicáveis às crianças, adolescentes e adultos interessados em educação ambiental; desenvolver as atividades de ensino e acompanhamento de educação ambiental conforme planejamento; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia.

EDUCADOR SOCIAL

Intervir e educar diversos segmentos da população, crianças e adolescente especificamente aqueles em conflito com a lei. educando o indivíduo para a sociedade; elaborar, desenvolver e analisar resultados de atividades sócio-educativas; elaborar projetos visando a evasão escolar, a repetência e a iniciação para o trabalho; intervir nos casos de inadaptação social da população em situação de vulnerabilidade; atuar na prevenção de desvios sociais, definidos como trabalho social entendido, programado e realizado com perspectiva educativa e não meramente assistencialista; 1- programar e participar, juntamente com equipes multidisciplinares, de ações educativas da sociedade atuando diretamente com: atenção à infância com problemas familiares, 2 - atenção à adolescência e juventude com orientação pessoal. profissional. atividades, voluntariado, associacionismo, 3 - atenção à família em suas necessidades assistenciais existenciais e situações de vulnerabilidade relativos, dentre outros, atenção com a terceira idade, com prevenção de delinquência juvenil e a reeducação dos dissocializados, atenção a grupos marginalizados como migrantes, minorias étnicas, ex-presidiários condição social da mulher; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO PADRÃO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; elaborar planos de atendimento; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades; coordenar e supervisionar equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente dentre outras tarefas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Participar da elaboração de estudos de impactos ambientais; avaliar e minimizar os impactos ambientais indesejáveis; prevenir efeitos diversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos; propor, implementar e monitorar medidas ou ações mitigadoras para controle da qualidade ambiental e da gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; participar de planejamento, implementação e gestão do ordenamento de territórios e uso de área urbana; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental no Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; exercer a função fiscalizadora sobre a disposição final do lixo do Município, aterros sanitários e utilização dos recursos hídricos; realizar auditorias ambientais; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação relacionadas ao meio ambiente; elaborar e acompanhar processos de licenciamento ambiental e outorgas junto aos órgãos estaduais, DAEE e CETESB; intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; inspecionar, regularmente, bacias e afluentes de modo a identificar modificações de características dos recursos hídricos e coibir lançamento de detritos que possam comprometer a qualidade da água; analisar periodicamente análise de água de rios, lagoas e reservatórios, objetivando o controle de qualidade da água do Município; verificar, sistematicamente, a regularidade das licenças ambientais nas empresas que exercem atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras; zelar pela conservação de rios; flora e fauna de lagoas, brejos e várzeas da área territorial do município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas ambientais; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização de funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas *ou* verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; elaborar projetos de licenciamento junto aos órgãos ambientais; fiscalizar atos de agressão à fauna e a flora da região; fiscalizar a invasão e a abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e material do solo em áreas de preservação e proteção de mananciais; fiscalizar atividades extrativistas minerais de forma a preservar o solo e os mananciais; fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis, com relação a coleta, transportes e disposições final dos resíduos sólidos no Município; vistoriar, periodicamente, e informar às autoridades competentes sobre as condições de aterro sanitários, verificando se estão dentro dos padrões definidos pela Prefeitura e devidamente legalizados; orientar os municípios quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal; articular-se com outras áreas de trabalho do município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia;

FISCAL DE POSTURA AMBIENTAL

Executar tarefas de fiscalização sistemática na área jurisdicional da Prefeitura, abrangendo a área de meio ambiente, com a ênfase na limpeza de terrenos baldios que se encontrarem contrários as leis e regulamentos vigentes; verificar e fazer acompanhamento dos Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental, fazer levantamento quantitativos, planilhamento e preparação de documentos pertinentes; efetuar notificações, lavrando autos de infração e multa; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.

FISCAL DE POSTURAS

fiscalizar a manutenção, ocupação e utilização dos passeios e logradouros públicos; verificar a Licença de Funcionamento e horário da Indústria, comércio e prestação de serviços; Fiscalizar o comércio e prestação de serviços ambulantes; inspecionar o funcionamento das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, à organização e ao horário; verificar a instalação de tapumes, andaimos, a colocação de materiais de construção e outros meios que levem a obstrução dos passeios; verificar a regularidade da ocupação de passeios com mesas e cadeiras; verificar a regularidade da exibição de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública; fiscalizar o funcionamento de horários de casas e locais de diversões públicas; verificar a instalação de bancas de jornais e revistas em logradouros públicos; efetuar interdição e lacração de estabelecimentos irregulares; efetuar a apreensão de mercadorias, objetos e alimentos comercializados de forma irregular; remover instalações clandestinas; verificar o alvará para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares; verificar as violações às normas sobre poluição sonora; coibir qualquer atividade desenvolvida em vias e logradouros públicos que não tenha sido licenciada; proibir a obstrução de vias e logradouros públicos; executar outras tarefas correlatas

JARDINEIRO

Executa cortes de grama; efetua a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas; faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas; executa a formação de novos jardins e gramados, desenvolvendo as técnicas de adubagem, irrigação ou enxerto; prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética dos locais; zela pela boa utilização e armazenamento de materiais ou ferramentas de seu uso; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS

Examina os veículos e máquinas, inspecionando diretamente, por meio de aparelhos ou banco de provas; efetua a desmontagem procedendo ajustes ou substituição de peças, motor de máquinas específicas e de automóveis, sistema de freios, sistema de ignição; sistema de direção e sistema de suspensão, assegurando o seu funcionamento; recondiciona os componentes mecânicos do veículos, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas para complementar a manutenção do veículo; orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos providenciando os acessórios necessários; efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, testa os veículos e máquinas uma vez montados, dirigindo-se na oficina para comprovar o resultado dos serviços; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Dirige veículos automotores pesados tais como: Ônibus, caminhões, carretas e utilitários para transporte de passageiros ou de cargas pesadas no Município e em viagens inter-municipais e interestaduais, manipulando os comandos, segundo as regras de trânsito para o transporte de veículos pesados; examina as ordens de serviço, verifica as condições para perfeita utilização do equipamento e certifica-se de suas condições de funcionamento e segurança, zela pela manutenção e limpeza do mesmo, bem como outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS LEVES

operar equipamentos de pequeno porte, com motores elétricos ou de combustão, tais como roçadeira costal providos ou não de implementos: realizar serviços de limpeza com roçada de gramas ou matos em taludes e terrenos, áreas de proteção permanente, áreas verdes e praças, pondo em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação: perfuratriz manual para auxiliar no plantio de mudas, implantação de mourões de cerca ou estacas: podadeira manual para poda de cercas vivas, arbustos, e outros: moto serra e moto poda, destinadas ao corte, extração e poda de árvores/arbustos: lavadora de alta pressão e qualquer outro equipamento destinado as reformas e limpezas de praças e jardins: executar a limpeza e lubrificação dos equipamentos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante: efetuar os testes necessários quando o equipamento for objeto de serviços de manutenção preventiva e corretiva: realizar serviços de limpeza e conservação dos equipamentos, guarda de ferramentas de trabalho: executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia:

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

operar e manobrar trator, máquinas empilhadeira, retroescavadeira, escavadeira, rolo compressor de pequeno porte, providos ou não de implementos como carretas, roçadeiras, varredores, brocas, arados e demais implementos, obedecendo as normas de trânsito: realizar serviços de transporte, carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos, limpeza e similares, pondo em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação: atuar junto a realização de obras, demolição, reformas de edificações, praças, jardins e vias;

atuar junto a drenagem e remoção de solos e materiais; executar pequenos serviços e reparos de emergência no trator ou máquina, efetuando, ainda, a limpeza e lubrificação da máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados os serviços, efetuar os testes necessários; anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado, consumo de combustíveis e serviços de manutenção realizadas; realizar no trator serviços de limpeza, conservação, guarda de ferramentas e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia;

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Opera equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retroescavadeira, moto-niveladora, escavadeira, rolo compressor e carregadeira; observa para regras de trânsito e normas de segurança; zela pela manutenção e limpeza do equipamento; executa demais tarefas correlatas.

OPERADOR DE VACA MECÂNICA

Opera o sistema de preparação de leite de soja acionando comandos elétricos e mecânicos; prepara a soja previamente pesada, deixando de molho, descascando-a e lavando-a para posterior trituração e extração do leite; prepara a composição do leite de soja, adicionando açúcar, sal, anti-espumante, essência em quantidades definidas proporcionalmente à quantidade de soja utilizada, dando sabor ao leite; prepara o acondicionamento do leite em embalagens apropriadas para facilitar a distribuição; executa a higienização da vaca mecânica utilizando-se de solução apropriada, visando a remoção de resíduos e descontaminação da máquina, preparando-a para uma nova produção, além de executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia.

PADEIRO

receber e conferir as mercadorias, e produtos destinadas a confecção de pães e confeitaria; conferir a quantidade, temperatura e prazo de validade dos produtos recebidos; conferir a organização do armazenamento dos produtos, a temperatura das câmaras/geladeiras e a manutenção da limpeza o organização do local de trabalho; realizar os cortes específicos, observando sempre os rendimentos de cada corte: elaborar a confecção das massas, deixando-as descansar o tempo certo e nas condições adequadas; cuidar do controle de forneamento dos pães cuidar da manutenção dos equipamentos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; observar o ciclo de tempo e temperaturas necessárias do forno e do ambiente de modo a manter o padrão de qualidade de todos os produtos efetuar os testes necessário quando os equipamentos for objetos de serviços de manutenção preventiva e corretiva; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia.

PEDREIRO

Verifica as características das obras, seleciona e mistura o material adequado; assenta tijolos, pedras, ladrilhos e outros com o uso da argamassa; faz o revestimento de paredes; realiza trabalho de manutenção corretiva reparando aparelhos sanitários, manilhas e outras peças; chumba bases danificadas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PINTOR

Prepara a superfície a ser pintada, lixando, limpando ou tapando falhas, brechas e rachaduras; dilui tintas e pigmentos, aplica uma ou mais camadas até obter o estado desejado; coloca vidros em janelas e portas; zela pela conservação dos instrumentos acondicionando-os em local adequado além de executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pela chefia.

PSICÓLOGO

Presta atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) aos casos encaminhados a unidade de saúde visando ao desenvolvimento psíquico motor e social do indivíduo em relação a sua integração a família e a sociedade; presta atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnica de terapia de grupos, para a resolução dos seus problemas; orienta a comunidade, organizando reuniões de grupo; colabora com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupo; presta atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico motor e social das crianças, em relação a sua integração a escola e a família; da orientação aos pais de alunos quando necessário; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou culturas externas determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, à população e aos participantes dos projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em

viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder a coleta de amostras do solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a plantação de mudas e cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar procedimentos de biossegurança, recomendando o uso racional, o isolamento de áreas a pessoas e animais, a destinação final e desinfecção de embalagens e plantas e outras medidas de cautela quando do uso de agrotóxicos e medicamentos voluntários; orientar e supervisionar a desinfecção de instalações, controlar parasitas, pesar e medir animais; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto a combinação de alimentos, cálculo de rações propondo fórmula adequada a cada tipo de animal; orientar produtores quanto às condições ideais armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando matérias abióticas, biótipos e outros, para fins de estudo; orientar produtores quanto a práticas de conservação do solo para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posteriores análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e a população em geral; zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

TRABALHADOR BRAÇAL

Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados para assegurar o estoque dos mesmos; auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, visando a conservar e embelezar canteiros em geral; efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças e terrenos baldios, ruas e outros logradouros municipais, cortando mato, limpando terrenos, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando um melhor aspecto; auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, orientando nas manobras e outros serviços, visando contribuir para a execução dos trabalhos; efetua a limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais para estruturar a parte geral das instalações; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Cargos com escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Cargos com escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Cargos com escolaridade: ENSINO MÉDIO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Cargos com escolaridade: ENSINO SUPERIOR

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Cargos: Agente de Fiscalização Ambiental; Assistente Social, Comprador, Educador Pedagógico Ambiental, Educador Social, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Ambiental, Fiscal de Posturas, Fiscal de Postura Ambiental, Psicólogo, Técnico Agrícola

Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AÇOUGUEIRO

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Lei Estadual nº 9.509 de 20 de março de 1.997 que dispõe sobre a Política Estadual do Meio-Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e Aplicação, Decreto-Lei nº 227 de 28 de fevereiro de 1967 que dispõe sobre o Código de Obras, Lei Federal nº 4.771 de 15 de setembro de 1.965 que institui o Código Florestal, Lei Federal nº 6.938 de 31 de agosto de 1.981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio-Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências, Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1.998 que dispõe sobre as Sansões Penais e Administrativas de Condutas e Atividades Lesivas ao Meio-Ambiente e, dá outras providências, Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2.000, que Regulamenta o art.255, § 1º, incisos I,II,III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências, Portaria nº 518 de 25 de março de 2004 que estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Legislações Estaduais e Federais co-relacionadas com a área.

Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

AGENTE DE SANEAMENTO

Legislações Estaduais e Federais co-relacionadas com a área. Conhecimento sobre orientação aos pacientes sobre higiene e saúde. arquivo e fichário; Instrumentação ao profissional de saúde; Aplicação de métodos preventivos de saúde; Conservação e manutenção dos equipamentos; Realização de lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; dispensação de medicamentos e de outros produtos para a saúde que não requeiram intervenção farmacêutica; Organização e armazenamento de medicamentos e outros produtos para a saúde, assim como matérias-primas e outros insumos utilizados na farmácia; Noções de manutenção da limpeza do laboratório, assim como dos materiais e vidrarias utilizados; Controle das datas de vencimento dos medicamentos, matérias-primas e insumos utilizados na farmácia; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

COMPRADOR

Lei Federal nº 8.666/ 93 que dispõe sobre licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

EDUCADOR PEDAGÓGICO AMBIENTAL

Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Metodologia do Ensino. História da Educação. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem; teorias de aprendizagem, Andragogia – Educação de Jovens e Adultos; taxionomias de objetivos de aprendizagem. Projeto Político Pedagógico. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. Gestão de Pessoas e Educação. Planejamento e Gestão para a Educação Corporativa. O Pedagogo nas Organizações: Aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Capacitação, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Papel e objetivos; Planejamento, levantamento de necessidades, métodos e técnicas. Avaliação e Acompanhamentos dos Programas de Educação Corporativa: Objetivos e aplicações Código Sanitário do Estado de São Paulo. Código de Posturas do Município. Conhecimento sobre orientação aos pacientes sobre higiene e saúde. arquivo e fichário; Instrumentação ao profissional de saúde;

Aplicação de métodos preventivos de saúde; Conservação e manutenção dos equipamentos; Realização de lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; dispensação de medicamentos e de outros produtos para a saúde que não requeiram intervenção farmacêutica; Organização e armazenamento de medicamentos e outros produtos para a saúde, assim como matérias-primas e outros insumos utilizados na farmácia; Noções de manutenção da limpeza do laboratório, assim como dos materiais e vidrarias utilizados; Controle das datas de vencimento dos medicamentos, matérias-primas e insumos utilizados na farmácia; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

EDUCADOR SOCIAL

Reconhecimento de situações de favorecimento da autonomia do educando com deficiência intelectual/mental; Deficiência Mental: definição, classificação e sistemas de apoio; Identificar necessidades educacionais por meio de instrumentos específicos de avaliação pedagógica especializada; Compreensão das características das deficiências mental, visual, auditiva, física e do transtorno global do desenvolvimento (autismo, psicoses etc); O trabalho com a equipe multi e interdisciplinar, com a família e com a escola regular no favorecimento da compreensão das características da deficiência; Como se apresentam os vários aspectos da deficiência para decidir junto a equipe multi e interdisciplinar os recursos pedagógicos a serem utilizados; Fundamentos da Educação; Processo ensino-aprendizagem.

A atenção à adolescência e juventude com orientação pessoal. profissional. atividades, voluntariado, associacionismo; à família em suas necessidades assistenciais existenciais e situações de vulnerabilidade relativos, dentre outros, atenção com a terceira idade, com prevenção delinquência juvenil e a reeducação dos dissocializados; aos grupos marginalizados como migrantes, minorias étnicas, ex-presidiários condição social da mulher.

ENFERMEIRO PADRÃO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Profissional. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental. Desenvolvimento sustentável; Impactos ambientais: conceituação: Fatores ambientais. Metodologias de análise de impacto ambiental. Significado da adoção de medidas mitigadoras; Saneamento e o Planejamento urbano; Gestão dos recursos hídricos; Meio ambiente e energia; Poluição hídrica: Conceito, controle, aspectos técnicos e legais; Resíduos sólidos: Classificação, quantificação e qualificação. Minimização, Acondicionamento, Reciclagem e Tratamento e disposição; Poluição atmosférica: Poluição local e global. Principais poluentes. Índices de qualidade do ar. Controle de poluição; Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas; Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

FISCAL DE POSTURA AMBIENTAL

Legislações Estaduais e Federais co-relacionadas com a área. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

FISCAL DE POSTURAS

Lei Orgânica do Município. Legislações Estaduais e Federais co-relacionadas com a área.

JARDINEIRO

O plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; O plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; limpeza e conservação de jardins; a poda das plantas; a rega das plantas; aplicação de inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; reformas de canteiros; ornamentação em canteiros; utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS

Conhecimento sobre manutenção preventiva de máquinas e equipamentos, reaperto de engrenagens, substituição de peças que demonstram deficiências de funcionamento, lubrificação de máquinas e equipamentos, regulagem de válvulas hidráulicas; manutenção corretiva, desmontagem de máquinas e equipamentos (redutores, válvulas, bombas, geradores, compressores, etc.) Detecção e reparos de defeitos, troca de peças substituição ou consertos de comportas e seus mecanismos; manutenção preventiva de grande porte (reforma de mesas de comando de filtros, de equipamentos, de adutoras, etc.); ajustagem de máquinas e equipamentos fazendo medições de folgas ou centrando peças, mediante uso de calibres, micrômetros, etc., visando seu perfeito funcionamento. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos pesados. Conhecimento da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Primeiros Socorros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS LEVES

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de equipamentos leves. Conhecimento de EPIs.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de equipamentos leves como Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de máquinas pesadas. Conhecimento da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Primeiros Socorros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

OPERADOR DE VACA MECÂNICA

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PADEIRO

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PEDREIRO

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PINTOR

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PSICÓLOGO

As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Trabalhos de campo, preparo da terra, plantio, tratos culturais e colheita, Formações de Canteiros, hortas e mudas. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica das Plantas. Arborização Urbanas. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental, Lixo Urbano. Condições de transmitir pedagogicamente seus conhecimentos. Noções de utilização de máquinas agrícolas. Noções básicas de escoamento de pequenas produções. Gerenciamento de viveiros, de plantas ornamentais, técnicas de reprodução de vegetais (semeadura, estaquia, alporquia, técnicas de transplante de mudas). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO
EDITAL Nº 01/2010

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo de _____

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____