



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº: 01/2011

O Prefeito Municipal de ARUJÁ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura Municipal de ARUJÁ, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o CELETISTA, em conformidade com a Lei nº de 1.152 de 27 de dezembro de 1995, Lei nº de 1.544 de 14 de setembro 2001, Lei nº de 1.603 de 23 de maio de 2002, Lei nº de 1.668 de 16 de maio de 2003, Lei nº de 2.058 de 13 de dezembro de 2007, Lei nº de 2379 de 22 de dezembro 2010, Lei nº de 2380 de 22 de dezembro 2010, e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Cargos, número de vagas, localidade, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de ARUJÁ, ou, em sua falta, de quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do CONCURSO PÚBLICO será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação Regional.

b) O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ARUJÁ e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ARUJÁ e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados, referente a este CONCURSO PÚBLICO, que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

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

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, observando os blocos de cargos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para cargos em que a aplicação da prova seja simultânea, conforme segue:

BLOCO I

1. Arquiteto
2. Assistente de Diretor de Escola
3. Auxiliar de Enfermagem
4. Biologista
5. Conservador de Vias Públicas
6. Contador
7. Coordenador Pedagógico
8. Desenhista Projetista
9. Digitador
10. Diretor da Escola Livre de Música
11. Diretor de Educação Básica
12. Encarregado de Faturamento
13. Encarregado de Transporte
14. Enfermeiro
15. Farmacêutico
16. Instrutor de Artes
17. Médico Cirurgião Geral
18. Médico Clínico Geral
19. Médico Dermatologista
20. Médico Ginecologista
21. Médico Infectologista
22. Médico Oftalmologista
23. Médico Otorrinolaringologista
24. Médico Pediatra
25. Médico Veterinário
26. Nutricionista
27. Professor de Canto e Coral
28. Professor de Cavaquinho
29. Professor de Educação Básica – Artes
30. Professor de Educação Básica – Fundamental I
31. Professor de Educação Básica – Infantil I
32. Professor de Educação Básica – Inglês
33. Professor de Educação Básica – Música
34. Professor de Flauta Transversal
35. Professor de Informática Educacional
36. Programador de Computador Sênior
37. Recepcionista
38. Servente
39. Supervisor de Ensino

BLOCO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Agente de Apoio Educacional
2. Atendente de consultório Dentário
3. Auxiliar Administrativo
4. Motorista

BLOCO III

1. Agente de Controle de Vetores e Zoonoses
2. Assistente Administrativo
3. Executor Orçamentário
4. Motorista com Habilitação para Motos
5. Secretário da Junta Militar

BLOCO IV

1. Agente Fiscal
2. Ajudante Geral
3. Arquivista
4. Escrivão
5. Monitor de Dança
6. Motorista com habilitação para automóvel e motocicleta
7. Técnico de Tráfego

5.1.7. **Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.**

5.1.8. **Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.**

5.1.9. **A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.**

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. **Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, da seguinte forma:**

- **Acesse o site www.institutosoler.com.br;**
- **Clique sobre o item *Inscrições abertas*;**
- **Clique em *Concurso Público 01/2011 – Prefeitura Municipal de Arujá – SP*;**
- **Preencha todos os campos do formulário de inscrição;**
- **Clique em *Finalizar*;**
- **Na seqüência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;**

5.2.2. **Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, das 08h do dia 22 de fevereiro de 2011 até às 22h do dia 11 de março de 2011.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste CONCURSO PÚBLICO será da seguinte forma:

- a) Para os cargos de Nível Fundamental: R\$ 5,00 (Cinco reais);
- b) Para os demais cargos de Nível Médio: R\$ 10,00 (Dez reais)
- c) Para os demais cargos de Nível Superior: R\$ 15,00 (Quinze reais)

5.2.5. Na hipótese de cancelamento ou não realização do CONCURSO PÚBLICO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida firma, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de ARUJÁ, a divulgação dará conforme subitem 4.2.

5.2.5.1 A restituição da Taxa de inscrição de que trata o item 5.2.5. é de inteira responsabilidade de Instituição Soler de Ensino Ltda.

5.2.6. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.7. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.9. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.10.

5.2.10. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.10.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas, por uma das seguintes formas:

- a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.10.1.
- b) diretamente pelo candidato ou por terceiros, ao funcionário credenciado pela Instituição Soler de Ensino Ltda na Prefeitura Municipal de ARUJÁ, situada na Rua José Basílio Alvarenga, nº. 90 – Vila Flora Regina - CEP: 07.400-000 – Arujá - SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.10.1.

5.2.10.2. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de ARUJÁ - Edital nº 01/2011;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

5.2.10.3. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.10.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no CONCURSO PÚBLICO, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, 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 à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá apresentar até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, por uma das seguintes formas:

a) **pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para:** INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

b) pessoalmente ou através de terceiros ao funcionário credenciado pela Instituição Soler de Ensino Ltda, ou via sedex para: Prefeitura Municipal de ARUJÁ, situada na Rua José Basílio Alvarenga, nº. 90 – Vila Flora Regina - CEP: 07.400-000 – Arujá - SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Arujá.

6.2.4.2. Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Arujá, Estado de São Paulo, em período estabelecido.

6.2.4.3 Será excluído do CONCURSO PÚBLICO, mediante cancelamento da inscrição, o candidato que não apresentar deficiência ou esta ser considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6.2.4.4 Os portadores de deficiência participarão deste CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.5 Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.6. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, reserva ao Município de ARUJÁ o direito a ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2. e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, será eliminado o candidato.

6.2.4.7. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo CONCURSO PÚBLICO, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer, a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinadora pela **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6.3.3. O candidato portador de deficiência, deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII), acompanhada do Laudo Médico, por uma das seguintes formas:

a) **pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para:** INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, ou

b) **pessoalmente ou através de terceiros ao funcionário credenciado pela Instituição Soler de Ensino Ltda ou via sedex para:** Prefeitura Municipal de Arujá, situada na Rua José Basilio Alvarenga, nº 90 – Vila Flora Regina - CEP: 07.400-000 – ARUJÁ - SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII).

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

6.4. A Prefeitura Municipal de Arujá publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6.4.2. O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.4.1., por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA., situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.10.1.

b) diretamente pelo candidato ou por terceiros ao funcionário credenciado pela Instituição Soler de Ensino Ltda, na Prefeitura Municipal de ARUJÁ, situada na Rua José Basílio Alvarenga, nº. 90 – Vila Flora Regina - CEP: 07.400-000 – Arujá - SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.4.3. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de ARUJÁ - Edital nº 01/2011;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

6.4.4. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

6.4.5. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O CONCURSO PÚBLICO será composto de:

a) PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos a todos os cargos;

b) PROVA PRÁTICA, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos aos cargos de:

- Desenhista/Projetista

- Motorista

- Motorista com habilitação para Moto

- Motorista com habilitação para Automóvel e Motocicleta.

c) PROVA DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS, de caráter classificatório para os candidatos aos cargos de:

- Assistente de Diretor de Escola



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- Coordenador Pedagógico
- Diretor de Educação Básica
- Professor de Canto e Coral
- Professor de Cavaquinho
- Professor de Educação Básica – Artes
- Professor de Educação Básica – Fundamental I
- Professor de Educação Básica – Infantil I
- Professor de Educação Básica – Inglês
- Professor de Educação Básica – Música
- Professor de Flauta Transversal
- Professor de Informática Educacional
- Supervisor de Ensino

8. DA PROVA OBJETIVA - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

8.1. As Provas objetivas serão realizadas em locais, datas e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme subitem 4.2.

8.2. As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I, têm caráter classificatório e eliminatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de ARUJÁ.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 03 (três) horas, para todos os cargos.

8.5. Terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

8.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de 50 (cinquenta) pontos para aprovação no CONCURSO PÚBLICO.

8.7. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.8. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou à critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.9. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.10. Não serão consideradas:

- A** - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D** - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.11. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.13. O candidato que quiser levar consigo o caderno de prova deverá permanecer no local de sua realização até transcorrido 2h (duas horas) de seu início;

8.14. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.15. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.16. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.17. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do CONCURSO PÚBLICO.

8.18. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.19. Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma.

8.20. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- a - Comprovante de Inscrição;
- b - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- c - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta.

8.21. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.22. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.23. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.24. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e quando for o caso o caderno de prova.

9. DA PROVA PRÁTICA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

9.1. Todos os candidatos aos Cargos de **Desenhista/Projetista, Motorista, Motorista com habilitação para Moto, Motorista com habilitação para Automóvel e Motocicleta** serão submetidos à prova prática.

9.2. A prova prática será considerada e divulgada as respectivas notas, somente para os candidatos que obtiverem classificação na prova objetiva.

9.3 As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem divulgados, conforme item 4.2;

9.4. As provas práticas, terão o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

10. DA PROVA DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

10.1. Todos os candidatos inscritos para os Cargos de: **Assistente de Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Diretor de Educação Básica, Professor de Canto e Coral, Professor de Cavaquinho, Professor de Educação Básica – Artes, Professor de Educação Básica – Fundamental**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

I, Professor de Educação Básica – Infantil I, Professor de Educação Básica – Inglês, Professor de Educação Básica – Música, Professor de Flauta Transversal, Professor de Informática Educacional e Supervisor de Ensino poderão proceder à apresentação de títulos.

10.2. Os títulos serão valorados de 0 (zero) à 20 (vinte) pontos a serem somados aos pontos obtidos na prova objetiva somente para os candidatos aprovados na mesma, conforme tabela de valores abaixo:

TITULO	VLR UNITÁRIO	VLR MÁXIMO
Doutorado no campo de atuação ou de Educação	15,00	15,00
Mestrado no campo de atuação ou de Educação	10,00	10,00
Especialização no campo de atuação ou de Educação	5,00	5,00

10.3. O valor máximo dos títulos a serem somados à nota da prova objetiva é de 20 (vinte) pontos; o valor excedente será desconsiderado.

10.4. Para os candidatos que possuam títulos, estes deverão ser apresentados no dia da prova objetiva, após o encerramento da mesma, em sala especialmente designada para esse fim no local onde estiver sendo realizada a prova objetiva, em envelope identificado da seguinte forma:

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Arujá - Edital nº 01/2011

TITULOS

Número de inscrição:

Nome completo:

Emprego:

10.5. Os candidatos terão 60 (sessenta) minutos após o encerramento da prova objetiva para apresentar os títulos, após este prazo os mesmos não mais serão recebidos.

10.6. Não haverá em hipótese alguma segunda chamada para entrega dos títulos.

10.7. Mesmo que o candidato tenha apresentado os títulos dentro do prazo os mesmos somente serão considerados caso o mesmo seja aprovado na prova objetiva.

10.8. Somente serão aceitos Diplomas em papel timbrado da instituição, que ateste a conclusão do curso, a carga horária, assinados e com identificação do responsável pela assinatura.

10.9. Serão aceitas cópias dos documentos desde que autenticados ou acompanhados do original para conferência do responsável pelo recebimento do mesmo.

10.10. Não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma.

10.11. O candidato que apresentar os títulos receberá comprovante de entrega dos mesmos no ato da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

11. DA REDAÇÃO – CLASSIFICATÓRIA

11.1. As provas de redação serão realizadas em data, local e horário a ser divulgado após a divulgação do resultado da prova objetiva;

11.2. Todos os candidatos classificados na prova objetiva, inscritos para o cargo de Supervisor de Ensino, serão submetidos à prova de Redação;

11.3. A prova de redação, de caráter classificatória, terá o valor de 0 (zero) a 100(cem) pontos;

11.4. A prova será dissertativa, contendo, no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25(vinte e cinco) linhas, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato da prova;

11.5. A prova de redação será pontuada de 0(zero) a 100(cem) pontos, de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Pontuação
1 – Coesão	20 pontos
2 – Coerência	20 pontos
3 – Ortografia	20 pontos
4 – Fidelidade ao Tema	20 pontos
5 – Organização Geral do Texto	20 pontos

12. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

12.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

12.1.1 Para os candidatos classificados nos Cargos de **Desenhista/Projetista, Motorista, Motorista com habilitação para Moto, Motorista com habilitação para Automóvel e Motocicleta** a classificação final, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e do total de pontos da prova prática, será feita de acordo com a pontuação obtida.

12.1.2 Para os candidatos classificados no Cargo de **Supervisor de Ensino** a classificação final, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e do total de pontos da redação, será feita de acordo com a pontuação obtida.

12.1.3 Para os candidatos classificados nos Cargos de **Assistente de Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Diretor de Educação Básica, Professor de Canto e Coral, Professor de Cavaquinho, Professor de Educação Básica – Artes, Professor de Educação Básica – Fundamental I, Professor de Educação Básica – Infantil I, Professor de Educação Básica – Inglês, Professor de Educação Básica – Música, Professor de Flauta Transversal, Professor de Informática Educacional e Supervisor de Ensino** a classificação final, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e do total de pontos da prova de valoração de títulos, será feita de acordo com a pontuação obtida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

12.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

12.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática quando houver (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

12.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 12.3., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

12.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 12.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

12.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme subitem 4.2.

12.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

12.6. O Resultado Final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 12.4. e 12.5. serão disponibilizado conforme subitem 4.2.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

13.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

13.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.4. Os recursos mencionados no item 13.1. deste Edital deverão ser entregues, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA., situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 11.1. deste Edital

b) diretamente pelo candidato ou por terceiros ao funcionário credenciado pela Instituição Soler de Ensino Ltda, na Prefeitura Municipal de ARUJÁ, situada na Rua José Basílio Alvarenga, nº. 90 – Vila Flora Regina - CEP: 07.400-000 – Arujá - SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 12.1. deste Edital.

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 13.1. deste Edital.

13.6. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de ARUJÁ - Edital nº 01/2011;

b) Nome completo e número de inscrição do candidato;

c) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

13.7. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser digitado ou datilografado, e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);

b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

c) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VI.

13.8. admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 13.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

13.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 13.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

13.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

13.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

13.12. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.13. Na ocorrência dos dispostos nos itens 13.11. e 13.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

14. HOMOLOGAÇÃO

14.1. O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pela Prefeitura Municipal de ARUJÁ.

14.2. O ato de homologação do resultado final deste CONCURSO PÚBLICO será publicado conforme subitem 4.2.

15. NOMEAÇÃO

15.1. Concluído este CONCURSO PÚBLICO e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2. O candidato aprovado e classificado nesse CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será nomeado para o cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

15.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

15.4. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste CONCURSO PÚBLICO observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

15.5. Em qualquer hipótese, a aprovação neste CONCURSO PÚBLICO não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

16. POSSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

16.1. O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.

16.2. O Candidato que não tomar posse dentro do prazo mencionado no item 16.1. deste Edital terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

16.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física - CNPF (antigo CPF)
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade dos dependentes legais reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
- o) declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- q) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

16.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 16.3. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3. deste Edital.

17. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

17.1. Este CONCURSO PÚBLICO será válido por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de ARUJÁ.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

18.1. A Comissão de fiscalização e acompanhamento nomeada pela Portaria nº 12.925, de 17 de novembro de 2010 acompanhará e supervisionará todo o CONCURSO PÚBLICO, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

18.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas, dando parecer sobre casos duvidosos ou omissos, contribuindo assim para que o certame transcorra dentro da total transparência, boa técnica e lisura.

18.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

18.3. A Prefeitura Municipal de ARUJÁ e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

18.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

18.5. 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 para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

18.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

18.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

18.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos ou processos seletivos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

18.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

18.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de ARUJÁ, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de ARUJÁ - Edital 01/2011, situada na Rua José Basílio Alvarenga, nº. 90 – Vila Flora Regina - CEP: 07.400-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

000 – Arujá - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de ARUJÁ, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

18.11. A Prefeitura Municipal de ARUJÁ e INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste CONCURSO PÚBLICO ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

18.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

18.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

18.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este CONCURSO PÚBLICO, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de ARUJÁ, publicada conforme subitem 4.2.

18.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

18.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

18.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Cargos, Número de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal.**
- b) Anexo II - Detalhamento das Provas Objetivas**
- c) Anexo III - Conteúdos Programáticos**
- d) Anexo IV - Roteiro para as Provas Práticas**
- e) Anexo V - Cronograma**
- f) Anexo VI - Modelo de Formulário para Recurso**
- g) Anexo VII - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas**

ARUJÁ - SP, 17 de fevereiro de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ABEL JOSÉ LARINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL 01/2011 - ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

CONCURSO PÚBLICO

Cargos, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária Semanal e Requisitos.

Denominação	Número de Vagas	Remuneração	Carga Horária	Requisitos
01 - Agente de Apoio Educacional	05	R\$1.248,11	40 Horas	Ensino Médio Completo
02 - Agente de Controle de Vetores e Zoonoses	10	R\$754,67	44 Horas	Ensino Médio Completo
03 - Agente Fiscal	10	R\$1.972,13	44 Horas	Ensino Fundamental Completo
04 - Ajudante Geral	52	R\$1.010,63	44 Horas	Alfabetização
05 - Arquiteto	03	R\$2.794,98	40 Horas	Nível superior na área de atuação
06 - Arquivista	01	R\$1.605,91	40 Horas	Ensino Médio Completo
07 - Assistente Administrativo	01	R\$2.197,56	40 Horas	Ensino Médio Completo
08 - Assistente de Diretor de Escola	12	R\$2.379,89	40 Horas	Licenciatura Plena em Pedagogia
09 - Atendente de consultório Dentário	08	R\$1.010,63	40 Horas	Ensino Fundamental Completo (1ª a 8ª série)
10 - Auxiliar Administrativo	16	R\$1.605,91	40 Horas	Ensino Médio Completo
11 - Auxiliar de Enfermagem	16	R\$1.605,91	40 Horas	Ensino Fundamental Completo com especialização em enfermagem
12 - Biologista	01	R\$2.794,98	40 Horas	Nível superior na área com credenciamento junto ao respectivo conselho
13 - Coordenador Pedagógico	23	R\$2.794,98	40 Horas	Curso Superior em Pedagogia com orientação educacional
14 - Conservador de Vias Públicas	30	R\$754,67	44 Horas	Alfabetizado
15 - Contador	01	R\$3.099,39	40 Horas	Nível Superior em Ciências Contábeis
16 - Desenhista Projetista	01	R\$1.972,13	40 Horas	Ensino Fundamental Completo ou Técnico
17 - Digitador	02	R\$1.248,11	40 Horas	Ensino Fundamental com conhecimento na área
18 - Diretor de Educação Básica	07	R\$3.099,39	40 Horas	Habilitação específica obtida em curso de graduação correspondente à licenciatura plena em pedagogia, com administração escolar e o mínimo de 03 (três) anos de experiência docente no magistério do ensino fundamental
19 - Diretor da Escola Livre de Música	01	R\$3.099,39	40 Horas	Nível Superior na área de atuação ou pedagógica com habilitação escolar
20 - Encarregado de Faturamento	01	R\$2.197,56	40 Horas	Ensino Fundamental Completo ou Técnico
21 - Encarregado de Transporte	01	R\$2.197,56	40 Horas	Ensino Fundamental Completo
22 - Enfermeiro	06	R\$2.794,98	40 Horas	Nível Superior na área de enfermagem com credenciamento junto ao respectivo conselho
23 - Escrivário	28	R\$1.248,11	40 Horas	Ensino Médio completo com digitação
24 - Executor Orçamentário	01	R\$2.794,98	40 Horas	Nível Médio Completo ou Curso completo de Técnico em Contabilidade
25 - Farmacêutico	02	R\$2.794,98	30 Horas	Nível superior em farmácia bioquímica com registro no Conselho Regional de Farmacêuticos
26 - Instrutor de Artes	04	R\$2.794,98	40 Horas	Formação específica na área de atuação
27 - Médico Cirurgião Geral	01	R\$3.874,23	20 Horas	Nível Superior na Área Médica com credenciamento junto ao respectivo conselho
28 - Médico Clínico Geral	10	R\$3.874,23	20 Horas	Nível Superior na Área Médica com credenciamento junto ao respectivo conselho
29 - Médico Dermatologista	01	R\$3.874,23	20 Horas	Nível Superior na Área Médica com credenciamento junto ao respectivo conselho
30 - Médico Ginecologista	06	R\$3.874,23	20 Horas	Nível Superior na Área Médica com credenciamento junto ao respectivo conselho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

31 - Médico Infectologista	01	R\$3.874,23	20 Horas	Nível Superior na Área Médica com credenciamento junto ao respectivo conselho
32 - Médico Oftalmologista	02	R\$3.874,23	20 Horas	Nível Superior na Área Médica com credenciamento junto ao respectivo conselho.
33 - Médico Otorrinolaringologista	01	R\$3.874,23	20 Horas	Nível Superior na Área Médica com credenciamento junto ao respectivo conselho
34 - Médico Pediatra	05	R\$3.874,23	20 Horas	Nível Superior na Área Médica com credenciamento junto ao respectivo conselho
35 - Médico Veterinário	01	R\$3.874,23	40 Horas	Nível Superior na área
36 - Monitor de Dança	01	R\$1.248,11	40 Horas	Ensino Médio Completo
37 - Motorista	24	R\$1.605,91	44 Horas	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série) com C.N.H.
38 - Motorista com Habilitação para Motocicletas	01	R\$1.605,91	44 Horas	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série) com C.N.H. habilitada para conduzir motocicleta
39 - Motorista com habilitação para automóvel e motocicleta	05	R\$1.605,91	44 Horas	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série) com C.N.H. habilitado para conduzir veículos e motocicletas
40- Nutricionista	01	R\$2.794,98	40 Horas	Nível Superior
41 - Professor de Canto e Coral	01	R\$2.794,98	40 Horas	Nível superior na área de atuação e/ou habilitação obtida em conservatório musical
42 - Professor de Cavaquinho	01	R\$2.794,98	40 Horas	Nível superior na área de atuação e/ou habilitação obtida em conservatório musical
43 - Professor de Educação Básica – Artes	22	R\$1.648,17	30 Horas	Habilitação com licenciatura plena em Artes
44 - Professor de Educação Básica – Fundamental I	40	R\$1.648,17	30 Horas	Habilitação específica de ensino médio e/ou licenciatura em pedagogia
45 - Professor de Educação Básica – Infantil I	140	R\$1.648,17	30 Horas	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação ou especialização em educação infantil
46 - Professor de Educação Básica – Inglês	12	R\$1.648,17	30 Horas	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em inglês ou licenciatura plena em pedagogia com especialização ou curso equivalente em docência da língua inglesa
47 - Professor de Educação Básica – Música	15	R\$1.648,17	30 Horas	Nível Superior com licenciatura plena em música ou nível superior pleno em pedagogia e formação específica em música acima de 1.040 horas
48 - Professor de Flauta Transversal	01	R\$2.794,98	40 Horas	Nível superior na área de atuação e/ou habilitação obtida em conservatório musical
49 - Professor de Informática Educacional-	12	R\$1.648,17	30 Horas	Licenciatura em qualquer disciplina, comprovando formação, conhecimento e proficiência na área de Informática.
50 - Programador de Computador Sênior	02	R\$2.379,89	40 Horas	Ensino Médio Completo ou Técnico
51- Recepcionista	04	R\$1.010,63	40 Horas	Ensino Fundamental Completo
52-Secretário da Junta Militar	01	R\$2.197,56	40 Horas	Ensino Médio Completo
53-Servente	17	R\$754,67	44 Horas	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série)
54 - Supervisor de Ensino	03	R\$3.874,23	40 Horas	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação em supervisão e/ou administração escolar ou pós- graduação (mestrado ou doutorado) na área de Educação, possuindo, no mínimo, 08 (oito) anos de efetivo exercício do magistério, dos quais 02 (dois) anos no exercício de cargo ou função de suporte pedagógico educacional ou de direção de órgãos técnicos ou ainda, possuir, no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no magistério público
55 - Técnico de Tráfego	01	R\$1.972,13	40 Horas	Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Agente de Apoio Educacional

Executar trabalhos específicos, colaborar nos trabalhos relativos a projetos, manter-se atualizado em questões relativas a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de sua área de atuação.

Recepcionar visitantes e atender a comunidade escolar e público em geral. Executar os serviços de apoio à secretaria da unidade escolar, tais como separação e classificação de documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamento, prestação de informações. Organizar arquivos, fichários e depósitos da unidade escolar, de acordo com orientação de seus superiores.

Apoiar as diversas áreas da administração, atendendo telefones, anotando e dirigindo recados.

Executar atividades de digitação e registros de documentos. Receber e providenciar distribuição ou armazenamento dos produtos e documentos da unidade escolar. Orientar a movimentação dos alunos no interior da unidade de acordo com as normas regimentais e legislação federal. Informar à direção da unidade escolar sobre todas as ocorrências nas dependências internas. Observar e tomar providências sobre a entrada de estranhos na unidade escolar. Colaborar na divulgação de avisos e informativos de interesse da unidade escolar. Atender os professores em suas solicitações de auxílio ou assistência ao educando. Participar das atividades cívicas, culturais, sociais e pedagógicas da unidade escolar. Exercer papel educativo com os educandos, de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar. Executar atividades auxiliares conforme atribuição da direção da unidade escolar.

2. Agente de Controle de Vetores e Zoonoses

-Elaborar e manter atualizados os croquis da zona trabalhada; - Realizar a visita a 100% dos domicílios, de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; - Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; - Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informações; - Abordar os moradores de forma cortês e solicitar o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; -Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimentos, considerando importante toda forma de expressão e opinião; - Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; - Saber ouvir e observar para identificar prioridades e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando impor sua presença e omitir ordens; - Informar em todas as oportunidades sobre os métodos e procedimentos do trabalho, especialmente por ocasião de inspeção ou colocação de armadilhas, esclarecendo o porque e a finalidade do procedimento e informação ao morador e o que é esperado em termos de participação; - Buscar junto ao morador a explicação para ocorrência de recusas e tentar superá-las, respeitando o direito de escolha do cidadão; se necessário, solicitar a ajuda do supervisor; - Identificar com o morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouro, água parada, mosquito e doença; - Trocar idéias com o morador sobre condições que favoreçam a presença de criadouros, levando-os a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação poderá acarretar para família; - Verificar com o morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento da água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

extrapolar o domicílio; - Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante à eliminação de criadouros, ao armazenamento correto da água ao destino do lixo, dejetos e água servidas; - Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; - Executar as atividades de controle do vetor, conforme normas técnicas: Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisa em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação de focos; Pesquisa Vetorial especial; Nebulização; - Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; - Utilizar inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; - Utilizar equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho; - Submeter-se a exames periódicos para controle de possíveis agravos as Normas de Segurança do Trabalho; - Submeter-se a exames periódicos para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase; - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

3. Agente Fiscal

-Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; - Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; - Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; - Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; - Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4. Ajudante Geral

-Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral, efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; - Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. - Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; - Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados, ou na abertura de novas vias, nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações, assim como assentamento de tubos e concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; - Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população, bem como zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Arquiteto

-Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; - Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; - Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; - Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos.

6. Arquivista

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

7. Assistente Administrativo

I - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; II - efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; III - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; IV - promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; V - monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; VI - instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; VII - organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; VIII - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; IX - operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; X - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; XI - realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; XII - auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; XIII - colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; XIV - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; XV - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; XVI - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; XVII - propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; XVIII - manter-se atualizado sobre



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da FPM; XIX - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela FPM; XX - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; XXI - tratar o público com zelo e urbanidade; XXII - realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; XXIII - participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

8. Assistente de Diretor de Escola

Auxiliar e substituir o Diretor nas atividades de coordenação, mediação e articulação de todas as ações pedagógicas e administrativas da unidade escolar. cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação; encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais; aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, constantes do Regimento Escolar, assegurando ampla defesa aos acusados; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola; atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola; controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal; autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância; delegar atribuições quando se fizer necessário; comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos de maus tratos e outros considerados insolúveis pela escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive a frequência dos mesmos; participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar a execução do mesmo, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola; participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola; planejar e conduzir as reuniões de planejamento, pais e mestres, pedagógicas e os HTPCs; organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da escola; diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados; garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da escola; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares; Presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola; Coordenar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a elaboração, pelos docentes, dos Planos Escolares e de Curso, bem como controlar sua execução; Promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe; Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à Escola; Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos; Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; Coordenar e orientar todos os quadros da Escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo; Tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes. Executar outras atribuições afins e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

9. Atendente de consultório Dentário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- Preparar, instalar, manipular, controlar e armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratório, bem como conhecer, manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do trabalho; - Executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área; - Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; - Coletar e preparar materiais; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

10. Auxiliar Administrativo

Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; - Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; - Coordena e acompanha processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados; - Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; - Responde ainda pelas diversas tarefas típicas da área administrativa, tais como: controle de agenda de atividades da área, serviços de digitação, arquivo de documentos etc., controle e requisição de materiais para escritório e preparação de relatórios, planilhas e gráficos para apresentação por softwares; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

11. Auxiliar de Enfermagem

Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratório; - Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; - Prepara os pacientes para consulta e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; - Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; - Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

12. Biologista

Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental; Definir, implantar e administrar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; Informar a população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, a presença de substâncias potencialmente nocivas à saúde, no meio ambiente e nos alimentos, bem como os resultados dos monitoramentos e auditorias; Incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; Preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município e fiscalizar as entidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético; Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; Proteger e preservar a biodiversidade; Proteger, de modo permanente, dentre outros, os sítios protegidos pelo Patrimônio Histórico e de interesse paleontológico e as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente, em conformidade com a Lei Federal Nº: 4.771, de 15 de setembro de 1965 e a Lei Estadual Nº: 9.519, de 21 de janeiro de 1992. Controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como os uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; Promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente; Promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; Estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; Promover periodicamente o inventário de espécies raras endêmicas e ameaçadas de extinção, cuja presença seja registrada no Município, estabelecendo medidas para a sua proteção; Incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas ou regiões que exijam tratamento diferenciado para a proteção dos ecossistemas; Exigir daquele que utilizar ou explorar recursos naturais a recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica determinada pelo órgão público competente, na forma da lei, bem como a recuperação, pelo responsável, da vegetação adequada nas áreas protegidas, sem prejuízo das sanções cabíveis; Exigir e aprovar, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental e respectivo relatório, a que se dará publicidade; Articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho. Exigir das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, a fim de obter ou atualizar o Alvará de Funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente. Promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; Auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado como os respectivos campos de atuação; Conhecer e aplicar a legislação ambiental vigente; fiscalizar as fontes efetiva ou potencialmente causadoras de degradação ambiental; promover a educação ambiental; controlar e fiscalizar as atividades utilizadoras de recursos ambientais.

13 . Coordenador Pedagógico

acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; Realizar o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores, para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; Assegurar a participação ativa de todos os professores da unidade escolar, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; Estimular práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis. Auxiliar o professor na organização de sua rotina de trabalho, subsidiando-o no planejamento das atividades semanais e mensais; Observar a atuação do professor em sala de aula, com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos; Orientar os professores, com fundamento nos atuais referenciais teóricos relativos aos processos iniciais de ensino e aprendizagem da leitura e escrita, da matemática e outras áreas do conhecimento, bem como à didática da alfabetização; Conhecer as Diretrizes Curriculares de Língua Portuguesa, de Matemática e das demais áreas de conhecimento e outros materiais orientadores da prática pedagógica; estimular os docentes na busca e na utilização de recursos tecnológicos específicos ao processo de ensino da leitura e da escrita, da matemática e de outras áreas do conhecimento. Participar das capacitações e reuniões oferecidas pela SMEA. Multiplicar os conceitos, metodologias, estratégias e recursos adquiridos em cursos de formação na Oficina do Conhecimento e outras formadoras.

14. Conservador de Vias Públicas

Conduzir carrinho coletor; recolher lixo das vias públicas e praças; executar transporte final do lixo para caçambas; executar varreção de ruas, praças, avenidas, ajuntamento de lixo; manter limpeza urbana; Manter-se durante a jornada no setor determinado; cuidar do material de trabalho; cumprir recomendações de seus chefes e Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

15. Contador

- Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública. - Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar slips de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; extrair contas de credores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice da dívida pública; operar programas de contabilidade; examinar processo de despesa, verificação de classificação e saldo de dotação; emissão de empenhos; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios das atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas afins.

16. Desenhista Projetista

Efetua desenhos detalhados de residências, comércios, edifícios, equipamentos, máquinas, dispositivos e outros, baseando-se em croquis, esboços, livros técnicos, etc., utilizando instrumentos adequados de desenhos, como régua, compasso, transferidor, etc; -Emite roteiros de informações técnicas, discriminando as características principais do produto; -Faz levantamento, colhendo dados necessários ao desenvolvimento do desenho; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

17. Digitador

-Realizar atividades voltadas à digitalização, organização, sistematização e execução dos processos e trâmites administrativos, cumprindo normas e obedecendo às políticas gerais. - Executar serviços de digitação e operacionalização em equipamentos de informática e mecânicos. Verificar resultados de acordo com as normas fornecidas, através do uso de máquinas de teclados, ou dispositivos diretos de entrada de dados. -Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho. -Operar tele-impressoras, microcomputadores e outros periféricos. -Registrar e transcrever informações, operando equipamentos de processamento de dados, ou assemelhados, atendendo às necessidades do setor em que estiver lotado. -Realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas. -Manter a seqüência e controle dos documentos fontes, recolhendo-lhes deficiências, quando for o caso, e devolvendo-os ao supervisor para revisão. -Digitar informações alfabéticas e numéricas nos formatos determinados. -Executar outras tarefas necessárias ao processamento de dados. -Executar outras tarefas afins da área administrativa quando lhe for atribuída. -Executar outras tarefas correlatas e afins.

18. Diretor de Educação Básica

Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação; coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classe, ouvido o Conselho de Escola, aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno; encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais; autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas; aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, constantes do Regimento Escolar, assegurando ampla defesa aos acusados; encaminhar trimestralmente ao conselho fiscal da APM, prestação de contas sobre aplicação de recursos financeiros, oriundos de quaisquer fontes; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola; assinar juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à escola e à vida escolar dos alunos; conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de cursos; atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola; controlar a freqüência diária dos servidores, atestar a freqüência e pagamento do pessoal; autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância; delegar atribuições quando se fizer necessário; comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos de maus tratos e outros considerados insolúveis pela escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive a freqüência dos mesmos; participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar a execução do mesmo, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola; participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola; planejar e conduzir as reuniões de planejamento, pais e mestres, pedagógicas e os HTPCs; organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da escola; diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados; garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da escola; coordenar o processo de atribuição de turmas, classes e aulas de professores da unidade escolar; informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares; Presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola; abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Escola; Coordenar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a elaboração, pelos docentes, dos Planos Escolares e de Curso, bem como controlar sua execução; Promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe; Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à Escola; Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos; Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; Coordenar e orientar todos os quadros da Escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo; Coordenar e zelar pela documentação dos docentes da unidade escolar; Designar funcionários e docentes para comissões especiais; Tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes. Executar outras atribuições afins e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

19. Diretor da Escola Livre de Música

1. Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
2. Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
3. Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
4. Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa,
5. Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa,
6. Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
7. Administrar o cotidiano Escolar;
8. Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
9. Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
10. Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência;
11. Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
12. Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
13. Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
14. Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
15. Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
16. Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;
17. Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
18. Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
19. Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
20. Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
21. Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função; 22. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa; 23. Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa; 24. Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências; 25. Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação; 26. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras; 27. Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação; 28. Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola; 29. Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.; 30. Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional; 31. Cumprir a legislação vigente; 32. Realizar outras atividades correlatas com a função

20. Encarregado de Faturamento

- Manter atualizado o cadastro de munícipes; - Efetuar o Faturamento; - Emitir Guias/Boletos para pagamento; - Gerenciar a Carteira de Cobrança; - Outras tarefas determinadas pelo superior imediato

21. Encarregado de Transporte

-Realizar a manutenção de estoque; - Executar a programação de abastecimento, distribuição e o atendimento de pedidos; -Mediar a negociação com fornecedores e clientes, gestão e monitoramento de equipes e custos logísticos; -Supervisionar acompanhamento de carga e descarga, logística reversa, transportes e seus respectivos modais, contratação de veículos, roteirização, -Realizar a supervisão geral de operações e outros setores afins.

22. Enfermeiro

-Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; - Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; - Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

23. Escriurário

-Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal; -Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata; -Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; -Operar máquina copiadora (Xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata; -Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; -Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; -Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

24. Executor Orçamentário

Confeccionar os empenhos e liquidar as despesas; manter controle dos empenhos emitidos, juntamente com a documentação necessária; executar outras atividades correlatas e compatíveis com sua área de atuação. Exerce outras tarefas correlatas.

25. Farmacêutico

-Realiza análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento da saúde pública; - Realiza análises de forma complexa de vários seguimentos; - Emite laudo de exames, de conformidade com as normas internas e legislação pertinente; - Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; - Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; - Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; - Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; - Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; - Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; - Emite relatórios mensais para análise e estudo dos trabalhos desenvolvidos; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

26. Instrutor de Artes

- Participar de grupos e oficinas; - Realizar oficinas de pinturas e artes; - Orientar os alunos no manuseio de materiais e ferramentas; - Organizar exposições com os materiais confeccionados pelos alunos; - Executar tarefas afins.

27. Médico Cirurgião Geral

Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência, desempenhando funções de medicina preventiva e curativa; atendimentos exames, diagnósticos, terapêuticas, e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

28. Médico Clínico Geral

-Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; -Solicita exames de laboratório; -Encaminha pacientes a especialistas; -Exerce atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão. Deve seguir o princípio da ética profissional; -Ocupa cargos efetivos integrantes das categorias funcionais do médico; -Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas, requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; -Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; -Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

29. Médico Dermatologista

-Realiza exames médicos; -Emite diagnósticos; -Prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções da pele e anexos; -Aplica meios clínicos e cirúrgicos; para promover ou recuperar a saúde e o bem-estar do paciente.

30. Médico Ginecologista

Realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

31. Médico Infectologista

Prestar atendimento nas áreas hospitalar e clínica, na vigilância em saúde, no diagnóstico e enfrentamento das epidemias, nos estudos das doenças emergentes e reemergentes, entre outras frentes. Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias; Infecções Oportunistas (IO), Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Imunizações (vacinações); Aconselhamento na prescrição de antimicrobianos (uso correto de antibióticos); Controle de infecção hospitalar.

32. Médico Oftalmologista

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínica, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento ao escolar .

33. Médico Otorrinolaringologista

-Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; - Solicita exames de laboratório; - Executa atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais.

34. Médico Pediatra

Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão .

35. Médico Veterinário

-Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;

-Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; -Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais, realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e terapêutica; -Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária, desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

-Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente;

-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

36. Monitor de Dança

Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança por meio de movimentos, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica ou popular; transportar as idéias e imagens para a linguagem coreográfica, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade interpretativa ao movimento através do corpo; iniciar e incentivar crianças e adolescentes na prática da dança visando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; sugerir e organizar apresentações públicas.

37. Motorista

-Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; - Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; -Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino. - Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; - Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; - Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

38. Motorista com habilitação para Motos

- Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; - Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; -Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s). - Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança própria dos transeuntes e outros veículos; - Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; - Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

39. Motorista com habilitação para Automóvel e Motocicleta

-Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; - Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; -Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino. - Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; - Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; - Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

40. Nutricionista

-Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; - Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; - Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; - Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; - Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

41. Professor de Canto e Coral

-Responsabilizar-se pelo ensino coletivo de música (prático e teórico) nas escolas da rede pública. -Montar repertório de acordo com as características dos alunos das escolas as quais estiver lecionando; - Estimular o trabalho em equipe entre os alunos; - Apresentar, bimestralmente, relatórios referentes as atividades desenvolvidas nas escolas; - Elaborar o plano de aula de acordo com a necessidade de cada escola; - Cumprir a carga horária de 10 horas semanais; - Responsabilizar-se pelo material utilizado durante as aulas (partituras, estandes, instrumentos musicais...); - Acompanhar os alunos em apresentações.

42. Professor de Cavaquinho

-Ministrar aulas de cavaquinho, respeitados os regulamentos do serviço.

43. Professor de Educação Básica II – Artes

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; trabalhar em equipe; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou renovação dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área da educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições correlatas com o cargo solicitada pelos superiores.

44. Professor de Educação Básica – Fundamental I

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou renovação dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área da educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições correlatas com o cargo solicitada pelos superiores.

45. Professor de Educação Básica – Infantil I

I - atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 3 (três) anos e 11 (onze) meses;
II - executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

da criança nesta faixa etária, consignadas na proposta político-pedagógica da unidade escolar;
III - organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;

IV - desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;

V - assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;

VI - propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

VII - implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;

VIII - executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança nesta faixa etária, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;

IX - colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;

X - colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;

XI - interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;

XII - participar de atividades de qualificação proporcionadas pela SMEA;

XIII - refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

XIV - manter-se atualizado das legislações que norteiam sua função educativa;

XV - participar das reuniões pedagógicas e horários de trabalho pedagógico coletivo em sua integridade de carga horária;

XVI - receber as crianças no portão de entrada e tomar ciência das condições gerais em que estão sendo recebidas;

XVII - examinar as crianças em seus aspectos físicos e comunicar imediatamente à direção da unidade qualquer anormalidade constatada.

XVIII - medicar a criança, observando rigorosamente a prescrição médica.

XIX - alimentar as crianças de acordo com instruções da unidade e condições específicas.

XX - manter a limpeza e conservação do berçário, materiais pedagógicos e equipamentos de uso diário.

XXI - cumprir com a jornada curricular determinada pela SMEA, de acordo com orientações pedagógicas específicas.

XXII - realizar o registro dos planejamentos e avaliações, participando das reuniões coletivas de Conselho de Classe.

XXIII - executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

46. Professor de Educação Básica II – Inglês

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou renovação dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área da educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições correlatas com o cargo solicitada pelos superiores.

47. Professor de Educação Básica – Música

ministrar aulas de música; participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico; elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente; zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter-se atualizado sobre a legislação pertinente a sua área de atuação; cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas. Desenvolver os valores culturais, o senso estético, a sociabilidade e a expressividade utilizando a música; Desenvolver habilidades espacial, cinestésica, lógico-matemática, verbal e musical nos educandos. Desenvolver atividades e projetos com cantos cívicos nacionais, sons de instrumentos de orquestras, ritmos, danças e sons de instrumentos regionais e folclóricos, explorando a diversidade cultural brasileira. Desenvolver a coordenação motora, o senso rítmico e melódico, a voz, o movimento corporal, a percepção e a sensibilidade dos educandos. Desenvolver atividades e projetos que utilizem repertórios eruditos, folclórico e popular.

48. Professor de Flauta Transversal

-Ministrar aulas de Flauta Transversal, respeitados os regulamentos do serviço.

49. Professor de Informática Educacional

Executar atividades de instrução em informática e robótica para alunos da Rede Municipal de Ensino. Realizar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos dos laboratórios, zelando pelos mesmos. Montar as redes básicas de PC nos laboratórios. Garantir o funcionamento dos equipamentos novos a serem instalados ou que retornem de manutenção.

Desenvolver a manutenção dos equipamentos realizando trocas básicas, tais como: memórias, limpezas de mouses, troca de cabos danificados, alinhamento de impressoras e outros serviços correlatos. Auxiliar os outros professores facilitando aos mesmos as ferramentas tecnológicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Manter as máquinas com os programas adequados instalados, organizados em pastas de arquivos para todas as turmas. Propor atividades práticas e avaliativas à suas classes e turmas

Participar de reuniões pedagógicas e HTPCs articulando as tecnologias com a produção de conhecimentos do currículo. Auxiliar as equipes escolares na utilização dos programas e projetos de informática implantados pela SMEA. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico. participar de atividades de qualificação proporcionadas pela SMEA; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; manter-se atualizado das legislações que norteiam sua função educativa; participar das reuniões pedagógicas e horários de trabalho pedagógico coletivo em sua integridade de carga horária. Realizar o registro dos planejamentos e avaliações, participando das reuniões coletivas de Conselho de Classe. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato e/ou Núcleo Tecnológico.

50. Programador de Computador Sênior

Executar as atividades relacionadas com a programação, análise e crítica de programas de computação eletrônica de dados; oferecer suporte aos processos de informatização e participar de processos de treinamento de pessoal na área.

51. Recepcionista

-Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; - Operar máquina copiadora (Xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores e orientação da chefia imediata; - Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços do órgão onde está lotado, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; - Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; - Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; - Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

52. Secretário da Junta Militar

Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal. Receber dos cartórios a relação de óbitos dos cidadãos na faixa de 18 a 45 anos e registrar no sistema ou nas Fichas de Alistamento Militar. Confeccionar documentos militares diversos: Ex. Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificados de Isenção (CI), Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA), etc.

Abrir processos de: Requerimentos de 2ª via de Certificado de Reservista, Certidão de Tempo de Serviço Militar, Histórico Militar, Retificação de dados, etc. Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município. Tomar parte na Comissão de Seleção e no período de realização da Seleção Geral no município. Manter em dia o fichário de todos os brasileiros alistados no município. Desenvolver o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR), carimbando o Certificado de Reservista daqueles reservistas que foram licenciados das Organizações Militares das forças Armadas, nos últimos 05 (cinco) anos, residentes no município ou em trânsito, atualizando todos os dados nas respectivas Fichas.

53. Servente

Compete à Servente manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição, além das seguintes atribuições: I- varrer e lustrar o piso; II- realizar tarefas diversas como de artesanato e outras atividades de apoio; III- tirar o pó dos móveis; IV- limpar as janelas e portas; V- abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; VI-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

proceder à limpeza de sanitários e banheiros; VII- auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; VIII- auxiliar nos serviços de manutenção; e IX- executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

54. Supervisor de Ensino

Subsidiar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Supervisão de Ensino; Cuidar das esferas pedagógica e administrativa das unidades escolares, oferecendo assessoria técnica às escolas municipais, entidades conveniadas e escolas particulares de educação infantil; Estimular e orientar a construção dos projetos pedagógicos desenvolvidos nas escolas municipais; Participar da elaboração de diretrizes e portarias e acompanhar a execução do plano de trabalho das unidades escolares. Coordenar, articular e controlar os processos relativos à autorização e funcionamento das escolas particulares de educação infantil; Analisar, homologar e aprovar planos e regimentos escolares, opinando nos processos de autorização de funcionamento de escolas; Participar da organização e reorganização do atendimento da demanda escolar, apoiando o Departamento de Planejamento Educacional; Proceder ao levantamento das necessidades de formação continuada dos profissionais que atuam nas escolas municipais. Atuar diretamente nos processos de remoção e atribuição de classes e de aulas aos servidores municipais da área de educação. Supervisionar o andamento das APMs E Conselhos de Gestão Participativa, Acompanhar o funcionamento da Secretaria nos aspectos escriturais relativos à movimentação de alunos, prontuários de alunos e professores, preenchimento correto de documentos, vida funcional dos docentes, preenchimento dos livros de frequência. Supervisionar o correto registro nos Diários de Classe dos professores e participar das reuniões pedagógicas e das HTPCs, auxiliando as escolas e equipes docentes

55. Técnico de Tráfego

Desenvolver e supervisionar atividades ligadas a sinalização e circulação de tráfego, elaborar e desenvolver projetos, bem como, supervisionar e controlar documentos da área de transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL 01/2011 - ANEXO II

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas objetivas abrangerão as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:

I. Quadro I - Prova Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específico para a avaliação dos seguintes cargos: **Agente de Apoio Educacional; Agente de Controle de Vetores e Zoonoses; Agente Fiscal; Arquiteto; Assistente de Diretor de Escola; Auxiliar de Enfermagem; Biologista; Coordenador Pedagógico; Contador; Desenhista Projetista; Diretor de Educação Básica; Diretor da Escola Livre de Música; Enfermeiro; Executor Orçamentário; Farmacêutico; Médico Cirurgião Geral; Médico Clínico Geral; Médico Dermatologista; Médico Ginecologista; Médico Infectologista; Médico Oftalmologista; Médico Otorrinolaringologista; Médico Pediatra; Médico Veterinário; Motorista; Motorista com Habilitação para Motos; Motorista com habilitação para automóvel e motocicleta; Nutricionista; Professor de Canto e Coral; Professor de Cavaquinho; Professor de Educação Básica – Artes; Professor de Educação Básica – Fundamental I; Professor de Educação Básica – Infantil I; Professor de Educação Básica – Inglês; Professor de Educação Básica – Música; Professor de Flauta Transversal; Professor de Informática Educacional; Programador de Computador Sênior; Supervisor de Ensino e Técnico de Tráfego.**

Matérias	Nº de Questões	PONTUAÇÃO	
		Por Questões	Total
Língua Portuguesa	16	2,5	40
Conhecimentos Específicos	24	2,5	60

1.1. Avaliação Médica - quando da convocação de candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.

II. Quadro I - Prova Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais para a avaliação dos seguintes cargos: **Ajudante Geral; Arquivista; Assistente Administrativo, Atendente de consultório Dentário; Auxiliar Administrativo; Conservador de Vias Públicas; Digitador; Encarregado de Faturamento; Encarregado de Transporte; Escriturário; Instrutor de Artes; Monitor de Dança; Recepcionista e Secretário da Junta Militar.**

Matérias	Nº de Questões	PONTUAÇÃO	
		Por Questões	Total
Língua Portuguesa	12	2,5	30
Matemática	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais	16	2,5	40

2.1. Avaliação Médica - quando da convocação de candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL 01/2011 - ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Cargos:

- 01 - Agente de Apoio Educacional
- 02 - Agente de Controle de Vetores e Zoonoses
- 03 - Agente Fiscal
- 04 - Ajudante Geral
- 05 - Arquiteto
- 06 - Arquivista
- 07-Assistente Administrativo
- 08 - Assistente de Diretor de Escola
- 09 - Atendente de consultório Dentário
- 10 - Auxiliar Administrativo
- 11 - Auxiliar de Enfermagem
- 12 - Biologista
- 13 - Coordenador Pedagógico
- 14 - Conservador de Vias Públicas
- 15 - Contador
- 16 - Desenhista Projetista
- 17 - Digitador
- 18 - Diretor de Educação Básica
- 19 - Diretor da Escola Livre de Música
- 20 - Encarregado de Faturamento
- 21 - Encarregado de Transporte
- 22 - Enfermeiro
- 23 - Escriturário
- 24 - Executor Orçamentário
- 25 - Farmacêutico
- 26 - Instrutor de Artes
- 27 - Médico Cirurgião Geral
- 28 - Médico Clínico Geral
- 29 - Médico Dermatologista
- 30 - Médico Ginecologista
- 31 - Médico Infectologista
- 32 - Médico Oftalmologista
- 33 - Médico Otorrinolaringologista
- 34 - Médico Pediatra
- 35 - Médico Veterinário
- 36 - Monitor de Dança
- 37 - Motorista
- 38 - Motorista com Habilitação para Motos
- 39 - Motorista com habilitação para automóvel e motocicleta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- 40 - Nutricionista
- 41 - Professor de Canto e Coral
- 42 - Professor de Cavaquinho
- 43 - Professor de Educação Básica – Artes
- 44 - Professor de Educação Básica – Fundamental I
- 45 - Professor de Educação Básica – Infantil I
- 46 - Professor de Educação Básica – Inglês
- 47 - Professor de Educação Básica – Música
- 48 - Professor de Flauta Transversal
- 49 - Professor de Informática Educacional
- 50 - Programador de Computador Sênior
- 51- Recepcionista
- 52-Secretário da Junta Militar
- 53-Servente
- 54- Supervisor de Ensino
- 55 - Técnico de Tráfego

1.2. Programa da Prova:

1.2.1. Português (Nível Alfabetizado):

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo, Leitura e interpretação de textos elementares.

1.2.2. Português (Nível Fundamental Incompleto): **Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo.**

1.2.3 Português (Nível Fundamental Completo): **Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.**

1.2.4. Português (Nível Médio): **Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

1.2.5. Português (Nível Superior): **Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.**

2. PROVA - MATEMÁTICA

2.1 Cargos:

1. Ajudante Geral
2. Arquivista
3. Atendente de consultório Dentário
4. Assistente Administrativo
5. Auxiliar Administrativo
6. Conservador de Vias Públicas
7. Digitador
8. Encarregado de Faturamento
9. Encarregado de Transporte
10. Escrivário
11. Instrutor de Artes
12. Monitor de Dança
13. Recepcionista
14. Secretário da Junta Militar
15. Servente

2.2 – Programa da Prova:

2.2.1. Matemática (Nível Alfabetizado):

Noções de dobro, triplo, dezena, dúzia, soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa.

2.2.2. Matemática (Nível Fundamental Incompleto): **Noções de dobro, triplo, dezena, dúzia, soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa.**

2.2.3. Matemática (Nível Fundamental Completo): **Noções de dobro, triplo, dezena, dúzia, soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Sistema monetário brasileiro.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Porcentagem. Juro Simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa. Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações com conjunto. Equações de 1º e 2º Grau, Geometria Plana.

2.2.4. Matemática (Nível Médio): Números inteiros e fracionários: Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações de 1º e 2º graus. Problema. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Interiores (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções; Estudos das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Polígonos, Áreas: Polígonos, e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone, e esfera(elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência(elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma Algébrica e trigonométrica.

3. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

3.1. Cargos:

1. Ajudante Geral
2. Arquivista
3. Atendente de consultório Dentário
4. Assistente Administrativo
5. Auxiliar Administrativo
6. Conservador de Vias Públicas
7. Digitador
8. Encarregado de Faturamento
9. Encarregado de Transporte
10. Escriturário
11. Instrutor de Artes
12. Monitor de Dança
13. Recepcionista
14. Secretário da Junta Militar
15. Servente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2. Programa da Prova:

3.2.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Alfabetizado):

História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Arujá - SP.

3.2.2. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Incompleto):

Lei Orgânica Municipal; História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Arujá - SP.

3.2.3. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Completo):

Lei Orgânica Municipal; História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Arujá - SP.

3.2.4. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Médio):

Constituição Federal - Capítulo sobre Servidores Públicos; Constituição Estadual - Capítulo Sobre Servidores Públicos; Lei Orgânica Municipal; História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Arujá - SP.

4. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. Cargos:

1. Agente de Apoio Educacional
2. Agente de Controle de Vetores e Zoonoses
3. Agente Fiscal
4. Arquiteto
5. Assistente de Diretor de Escola
6. Auxiliar de Enfermagem
7. Biologista
8. Coordenador Pedagógico
9. Contador
10. Desenhista Projetista
11. Diretor de Educação Básica
12. Diretor da Escola Livre de Música
13. Enfermeiro
14. Executor Orçamentário
15. Farmacêutico
16. Médico Cirurgião Geral
17. Médico Clínico Geral
18. Médico Dermatologista
19. Médico Ginecologista
20. Médico Infectologista
21. Médico Oftalmologista
22. Médico Otorrinolaringologista



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

23. Médico Pediatra
24. Médico Veterinário
25. Motorista
26. Motorista com Habilitação para Motos
27. Motorista com habilitação para automóvel e motocicleta
28. Nutricionista
29. Professor de Canto e Coral
30. Professor de Cavaquinho
31. Professor de Educação Básica – Artes
32. Professor de Educação Básica – Fundamental I
33. Professor de Educação Básica – Infantil I
34. Professor de Educação Básica – Inglês
35. Professor de Educação Básica – Música
36. Professor de Flauta Transversal
37. Professor de Informática Educacional
38. Programador de Computador Sênior
39. Supervisor de Ensino
40. Técnico de Tráfego

4.2. Programa da Prova:

1. Agente de Apoio Educacional

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – atualizado. Resolução CNE/CEB nº 02/01 – Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. Resolução CNE/CP nº 01/04 – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de História e cultura afro-brasileira e africana.

2. Agente de Controle de Vetores e Zoonoses

Saúde: conceito e relação com o ambiente. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. Sistema Único de Saúde e cidadania. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes.

Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração.

3. Agente Fiscal

Administração Pública. Auditoria. Contabilidade Geral. Contabilidade Avançada. Direito Administrativo. Direito Civil. Direito Comercial. Direito Constitucional. Direito Penal. Direito Tributário. Estatística. Finanças Públicas. Interpretação de Textos. Legislação Tributária Municipal. Matemática Financeira. Raciocínio Lógico. Visão clássica das funções do Estado. Evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do setor público. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias. Administração tributária. Processo tributário. Lei Orgânica do Município; Código Tributário Municipal.

4. Arquiteto

Projeto de arquiteturas; - métodos e técnicas de desenho e projeto; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-financeira; informática aplicada à arquitetura; controle ambiental das edificações (térmico acústico e luminoso); projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; estrutura; fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias; elevadores; ventilação/exaustão; ar condicionado; telefonia; prevenção contra incêndio; programação, controle e fiscalização de obras; orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); acompanhamento de obras; construção e organização de canteiro de obras; execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; legislação e perícia; licitação e contratos; análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaborações de laudos e pareceres; normas técnicas, legislação profissional; legislação ambiental e urbanista; projeto e urbanismo; métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; - noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); planejamento urbano; uso do solo; gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; sustentabilidade urbana (agenda habitat e agenda 21); noções de avaliação de imóveis urbanos.

5. Assistente de Diretor de Escola

Educação e Sociedade. Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem. Projeto Político – Pedagógico. Planejamento na Prática Educativa. A Trajetória da Direção Educacional no Brasil: Origem e Evolução. Currículo: Papel do Diretor Educacional. Limites e Educação. Processo de Avaliação e Fracasso Escolar. Gestão Escolar. Inclusão Escolar. Educação Popular. A função social e a direção escolar: integração escola/comunidade. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Resolução CNE/CEB nº 5/09 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Educação Infantil. PARECER CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 1/00 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 3/10 – EJA. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Decreto Federal nº 6.571 de 17/09/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade. Ministério de Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – atualizada. Deliberação CEE nº 09, de 30 de junho de 1997. Institui no sistema de ensino Do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08, de 30/06/97 – Progressão Continuada. Decreto nº 12.983, de 15/09/78 – Estabelece o Estatuto Padrão das APMs.

6. Auxiliar de Enfermagem

1. Lei do Exercício Profissional. 2. Código de Ética de Enfermagem. 3. Relação Humana com o cliente e Equipe multidisciplinar. 4. Cuidados de Enfermagem à Saúde do Adulto/ Idosos/Criança/Mulher e Adolescente. 5. Imunização: Calendário do Estado de São Paulo; Aplicação; Tipos. 6. Rede de Frio. 7. Diluição e Preparo de Medicamentos. 8. Administração de Medicamentos. 9. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. 10. Curativos. 11. Sondagens Sinais Vitais. 12. Prevenção e Controle de Infecções.

7. Biologista

1. Diversidade da vida: A vida nos ecossistemas brasileiros, critérios de classificação dos seres vivos, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quantos às funções vitais e representantes mais característicos, cadeias e teias alimentares, impactos ambientais e extinção de espécie. 2. Diversidade de materiais: materiais e suas propriedades, reações químicas: ocorrência, identificação e representação, elementos químicos, misturas, combinações, métodos de separação de misturas, estados físicos da matéria, mudanças de estado, o ar e suas propriedades e composição. 3. Conservação e manejo de solos: solos - formação, fertilidade e conservação, técnicas de conservação dos solos. 4. Decomposição de materiais: ação de microorganismos na produção de alimentos, ação dos microorganismos na ciclagem da matéria. 5. Qualidade da água e da vida: disponibilidade e tratamento de água, doenças de veiculação hídrica. 6. Energia nos ambientes: transformações e transferências de energia, obtenção de energia pelos seres vivos. 7. Evolução dos seres vivos: fósseis como evidências da evolução, a seleção natural, adaptações reprodutivas dos seres vivos. 8. A dinâmica do corpo humano: sistemas do corpo humano e suas interações, funções de nutrição no corpo humano, Doenças infecciosas e parasitárias saúde preventiva. 8. Sexualidade: reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. 9. Interações com estímulos do ambiente: drogas e sistema nervoso, luz e visão, produzindo e percebendo os sons. 10. Universo: astros, sistema solar, o sol como fonte de energia (luz e calor), movimentos da terra e da lua e suas conseqüências. 11. Fundamentos básicos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

física: força, movimento retilíneo uniforme, gravidade, maquina simples, espelhos planos e curvos, eletricidade, magnetismo.

8. Coordenador Pedagógico

Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem; A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente; O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da UE enquanto comunidade de aprendizagem; A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação; O cotidiano escolar para a educação de hoje: a construção de valores de uma vida cidadã que possibilita aprender e socializar saberes, desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Currículos e Programas; Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; Organização dos conteúdos de aprendizagem; A Escola, o Currículo e a Diversidade; Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular. Educação e Sociedade; Sociedade, Educação e Culturas; Cidadania no mundo globalizado. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Resolução CNE/CEB nº 5/09 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. PARECER CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 1/00 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 3/10 – EJA. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade. Ministério de Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – atualizada. Deliberação CEE nº 09, de 30 de junho de 1997. Institui no sistema de ensino do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08, de 30 de junho de 1997 – Progressão Continuada.

9. Contador

CONTABILIDADE GERAL: Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis de Acordo com a Lei 6.404 de 1976. Contabilidade Avançada: Ajustes para Encerramento do Exercício Social; Avaliação de Investimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Consolidação de Demonstrações; Destinação dos Resultados; Constituição de Reservas; Concentração, Transformação e Extinção de sociedades. Lei 11.638 de 2007. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e regime. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto 93.872/86). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. 2. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 3. Execução da receita e da despesa orçamentária. 4. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal “princípios, objetivos, e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa”. Auditoria no Setor Público Federal: Sistemas de Controle Interno e Externo. Controle Interno e Supervisão Ministerial. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de Auditoria. LEI 101 (Responsabilidade Fiscal); LEI 8.666 (Licitações e Contratos), Constituição Federal – Arts. 145 a 169 – Emendas Constitucionais 29, 30, 37 e 58 – Disposições Transitórias – Art. 60.

10. Desenhista Projetista

Desenvolvimento e representação gráfica de projetos de arquitetura: definições de planta de situação, locação (implantação), planta baixa, corte, fachada, elevações. Detalhes construtivos e de elementos em geral. Especificação de materiais; carimbo; linhas de representação; letras e números; escalas; indicação de chamadas; representação de escadas e rampas; representação de coberturas em plantas, cortes e fachadas; cotas; marcação de cortes; ampliação de detalhes; numeração e títulos de desenhos; representação, designação e quadro de portas e esquadrias; representação de materiais. Desenho geométrico e cálculo de áreas. Formatos de papel da série A, tipos de papel e dobramentos de cópias. Caracterização das fases de projeto. Escalas de redução e ampliação. Instrumentos e materiais físicos de utilizados para a elaboração do desenho. Leitura de projetos complementares: projeto estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidro-sanitário, de segurança, combate a incêndios etc. Leitura e elaboração de desenho de levantamento topográfico e projeto de terraplenagem. Normas Brasileiras de Desenhos Técnicos. Instrumentos de auxílio de desenho em 2D (duas dimensões) por computador: programas de computação gráfica – CAD, configurações e conceitos básicos; comandos de criação de desenhos e visualização; sistemas de coordenadas cartesianas; sistema de coordenadas polares; comandos de modificação; comandos e formatação de dimensionamentos e contagens; inserção e formatação de textos; utilização de bibliotecas e símbolos; utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas; formatação de escalas, plotagem e impressão.

11. Diretor de Educação Básica

Educação e Sociedade. Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem. Projeto Político – Pedagógico. Planejamento na Prática Educativa. A Trajetória da Direção Educacional no Brasil: Origem e Evolução. Currículo: Papel do Diretor Educacional. Limites e Educação. Processo de Avaliação e Fracasso Escolar. Gestão Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Inclusão Escolar. Educação Popular. A função social e a direção escolar: integração escola/comunidade. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Resolução CNE/CEB nº 5/09 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. PARECER CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 1/00 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 3/10 – EJA. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Decreto Federal nº 6.571 de 17/09/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade. Ministério de Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – atualizada. Deliberação CEE nº 09, de 30 de junho de 1997. Institui no sistema de ensino Do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08, de 30/06/97 – Progressão Continuada. Decreto nº 12.983, de 15/09/78 – Estabelece o Estatuto Padrão das APMs.

12. Diretor da Escola Livre de Música

1) Educação e Sociedade. 2) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 3) Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem. 4) Projeto Político – Pedagógico. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) A Trajetória da Direção Educacional no Brasil: Origem e Evolução. 7) Currículo: Papel do Diretor Educacional. 8) Limites e Educação. 9) Processo de Avaliação e Fracasso Escolar. 10) Gestão Escolar. 11) Inclusão Escolar. 12) Educação Popular. 13) A função social e a direção escolar: integração escola/comunidade.

13. Enfermeiro

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

14. Executor Orçamentário

1. Contabilidade Geral: Entidade contábil, Patrimônio, Escrituração contábil, Estrutura patrimonial e de resultados, Plano de contas, Operações contábeis, Variações patrimoniais, Demonstrações Financeiras, Princípios Fundamentais de Contabilidade, Ética do Contabilista – Normas Brasileiras de Contabilidade. 2. Contabilidade Pública: Administração pública, Receita pública, Despesa pública, Prática de escrituração, Orçamento público, Patrimônio público, Elaboração dos balanços públicos e demonstração das variações patrimoniais. LEI 101 (Responsabilidade Fiscal); LEI 8.666



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

(Licitações e Contratos), Constituição Federal – Arts. 145 a 169 – Emendas Constitucionais 29, 30, 37 e 58 – Disposições Transitórias – Art. 60.

15. Farmacêutico

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade. Amostras biológicas: coleta, preparação e preservação de espécimes clínicos para diagnóstico laboratorial. Biossegurança e controle de qualidade em laboratório. Bioquímica clínica e técnicas de laboratório aplicadas às análises bioquímicas e endócrinas. Parasitologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de protozoários e helmintos. Métodos de exame coprológico. Microbiologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de fungos, vírus e bactérias. Hematologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao estudo hematológico. Imunologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao diagnóstico das doenças infecciosas, auto-imunes e tumorais. Uroanálise: métodos e técnicas de laboratório aplicadas ao exame físico, químico e citológico da urina.

16. Médico Cirurgião Geral

Respostas endócrino-metabólicas ao trauma. Equilíbrio hidrosalino e Ácido básico. Nutrição em cirurgia. Cicatrização, Ferida cirúrgica, Fundamentos Técnicos dos processos da Síntese Cirúrgica. Infecção Cirúrgica. Cuidados do pré e pós-operatório. Choque. Parada cardíaca. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragia, distúrbio de coagulação, terapêutica transfusional. Insuficiência renal aguda. Anestesia, aspectos gerais, bloqueios, anestesia local e geral. Traumatismo em geral, Politraumatizado, Primeiro socorro e transporte. Traumatismo do crânio e da face, aspectos gerais. Traumatismos cervicais; Traumatismos torácicos; Traumatismos abdominais. Traumatismos pelve-perineais. Traumatismos vasculares periféricos. Queimaduras. Afecções cirúrgicas do pescoço; anomalias congênitas, tumores primitivos, adenopatias e infecções cervicais, tumores das glândulas salivares. Afecções cirúrgicas da tireóide e da paratireóide. Afecções cirúrgicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

supra-renais. Afecções cirúrgicas da mama. Afecções cirúrgicas da parede torácica, Toracotomias. Afecções cirúrgicas da pleura e do pulmão. Afecções cirúrgicas da parede abdominal, Hernias. Afecções cirúrgicas do medianismo. Afecções cirúrgicas do peritônio e do retoperitônio. Acesso a cavidade peritoneal, drenagens. Afecções cirúrgicas do diafragma. Abdome agudo. Aspectos gerais. Obstruções intestinais. Hemorragia digestiva. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do fígado e das vias biliares. Afecções cirúrgicas do estômago. Afecções cirúrgicas do duodeno. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do Jejunóileo. Afecções cirúrgicas do colo e apêndice vermiforme. Afecções cirúrgicas do reto e ânus. Afecções cirúrgicas do baço. Sintomas. Hipertensão portal. Arteriopatias oclusivas. Insuficiência arterial aguda. Infecções, tumores e cistos, da pele e do tecido celular subcutâneo. Neoplasias: Aspectos Gerais. Afecções cirúrgicas das veias. Úlcera de perna. Código de Ética médica.

17. Médico Clínico Geral

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. 8. Código de Ética Médica. 9. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. 10. Saúde Pública. 11. Medicina Social e Preventiva. 12. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. 13. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. 14. Código de Processo Ético.

18. Médico Dermatologista

Fundamentos de terapêutica tópica, alopecias, dermatoses alérgicas, acne, eritema polimorfo e eritema nodoso, dermatite seborreica, urticária, psoríase, manifestações dermatológicas das doenças do tecido conjuntivo, discromias, doenças bolhosas, liquen plano, úlcera de perna, ectoparasitoses, piodermite, dermatoviroses, micoses, doenças sexualmente transmissíveis, leishmaniose tegumentar americana, hanseníase, dermatoses pré-cancerosas, cancer cutâneo, nevos, fotodermatoses e dermatoses ocupacionais.

19. Médico Ginecologista

Anatomia, embriologia e fisiologia; Propedêutica gineco/obstétrica; Más formações genitais; Alterações menstruais; Puberdade, climatério; Hemorragias uterinas; Doenças infecciosas e não infecciosas dos órgãos genitais e mama; Esterilidade; Incontinência urinária; Oncologia; Drogas e interações medicamentosas; Analgesia e anestesia em obstetrícia; Ciclo gravídico/puerperal normal e doenças correlatas; Choque em obstetrícia; Distúrbios da hemocoagulação em obstetrícia; Anomalias congênitas; Distocias ; Patologia do feto, R.N., placenta, membrana e cordão umbilical.

20. Médico Infectologista

Infecção do trato urinário; endocardite infecciosa; infecções no SNC; infecções da pele e tecido subcutâneo; infecções pelo HIV; terapia anti-retroviral; manifestações respiratórias e outras manifestações da SIDA; doenças sexualmente transmissíveis e hepatites infecciosas; cervicites e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

uretrites; doença inflamatória pélvica; úlceras genitais; ectoparasitoses e doenças virais; violência sexual; políticas de saúde no Brasil; epidemiologia e vigilância sanitária à saúde.

21. Médico Oftalmologista

Embriologia ocular. Anatomia e histologia ocular: órbita – conteúdo e relações anatômicas. Pálpebras e conjuntiva. Globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa. Meios dióptricos. Músculos extrínsecos. Aparelho lacrimal. Fisiologia da visão. Refração: noções de óptica oftálmica. Vícios de refração. Prescrição de óculos e lentes de contato. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do(a): órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal e pálpebra. Glaucoma: classificação. Quadro clínico. Diagnóstico. Tratamento clínico e cirúrgico. Estrabismo: classificação. Quadro clínico. Diagnóstico. Tratamento clínico e cirúrgico. Repercussões oculares de patologias sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas e cirúrgicas. Visão sub-normal: diagnóstico e tratamento cirúrgico. Transplante de córnea. Campo visual manual e computadorizado. Retina: diagnóstico, exames e tratamento clínico e cirúrgico. Oftalmologia pediátrica. Pré e pós-operatório em oftalmologia. US ocular. Vitrectomia e vítreo. Laser e suas aplicações em oftalmologia. Órtese e prótese ocular.

22. Médico Otorrinolaringologista

Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas do pescoço. Laringoscopia. Manifestações otorrinolaringológicas na Aids.

23. Médico Pediatra

Programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança; Cuidados com o recém-nascido. Problemas comuns do ambulatório em pediatria: alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento; vacinas, prevenção de acidentes, violência e maus tratos; dificuldades escolares, distúrbios nutricionais; doenças das vias aéreas superiores, respiratórias agudas e crônicas, cardiovasculares, digestivas; do trato urinário; neurológicas, infecto-contagiosas e parasitárias; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; linfadenomegalias e hepatoesplenomegalias, convulsões. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria.

24. Médico Veterinário

Saúde Pública: Vigilância sanitária: métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; Higienização dos estabelecimentos e nos manipuladores; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados segundo a legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização e sanitização do estabelecimento; Resolução nº 216 de 2004 da ANVISA; Prevenção e Controle das seguintes zoonoses: Febres Hemorrágicas, Febre Amarela, Leptospirose, Brucelose, ancilostomíases; Biologia e Vigilância e Controle de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Animais Domésticos; Biologia Vigilância e Controle de Animais; Técnicas Cirúrgicas; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais; Esterilização, Desinfecção e Biossegurança.

25. Motorista

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro. 13 - Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. 14 - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53 a 59 e 136 a 137.

26. Motorista com habilitação para Motos

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

27. Motorista com habilitação para Automóvel e Motocicleta

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro.

28. Nutricionista

1. Princípios de nutrição: nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. 2. Controle de peso. 3. Erros inatos do metabolismo. 4. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); 5. Alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. 6. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. 7. Alimentos: conceito, classificação e composição química. 8. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção. 9. Métodos e técnicas de cocção. 10. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. 11. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; 12. Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. 13. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. 14. Nutrição Normal: Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, 15. Nutrição Materno Infantil: Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, 16. Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1978

29. Professor de Canto e Coral

Noções de Ritmo: Pulsação. Métrica. Figuras de valor. Formulas rítmicas. Compasso simples. Compasso composto. Síncopa e contratempo. Quiálteras. Ritmo inicial: tético, atético e anacrúsico. Noções de Melodia: Intervalos melódicos. Frase musical. Tema. Motivo. Desenho. Ponto culminante. Terminações melódicas. Prosódia. Melodia Tonal. Melodia Atonal. Noções de Harmonia: Tonalidades maiores e menores. Graus de escala. Intervalos harmônicos. Tríades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

maiores e menores. Ciclo das quintas. Elementos Gráficos: Pentagrama. Linhas suplementares. Claves (sol, dó e fá). Sinais de dinâmica. Fermata. Ligaduras. Ponto de aumento. Barra de compasso. Sinais de repetição. Terminologia de andamento. Indicação metronômica. Acidentes. Noções de História da Música: Características básicas dos movimentos Estético-musicais situando-os nos seguintes períodos históricos: Medieval, Barroco, Clássico, Romântico, Moderno e Nacionalismo Brasileiro. As tendências atuais da Música Popular Brasileira e as características dos movimentos Bossa Nova e Tropicalismo. Teoria Musical. Teoria básica. Aspectos rítmicos e melódicos. Tonalidade. Formação de Escalas Maiores e Menores. Modos. Construção de Acordes. Tensões Harmônicas. Campo Harmônico. Funções Harmônicas. Percepção Musical. Ditados rítmicos e melódicos. Identificação de Acordes. Identificação de Escalas. Identificação de Intervalos. Identificação de Timbres. Entoação de Intervalos. Leitura Rítmica. Leitura Melódica.

30. Professor de Cavaquinho

Noções de Ritmo: Pulsação. Métrica. Figuras de valor. Formulas rítmicas. Compasso simples. Compasso composto. Síncopa e contratempo. Quiálteras. Ritmo inicial: tético, atético e anacrúsico. Noções de Melodia: Intervalos melódicos. Frase musical. Tema. Motivo. Desenho. Ponto culminante. Terminações melódicas. Prosódia. Melodia Tonal. Melodia Atonal. Noções de Harmonia: Tonalidades maiores e menores. Graus de escala. Intervalos harmônicos. Tríades maiores e menores. Ciclo das quintas. Elementos Gráficos: Pentagrama. Linhas suplementares. Claves (sol, dó e fá). Sinais de dinâmica. Fermata. Ligaduras. Ponto de aumento. Barra de compasso. Sinais de repetição. Terminologia de andamento. Indicação metronômica. Acidentes. Noções de História da Música: Características básicas dos movimentos Estético-musicais situando-os nos seguintes períodos históricos: Medieval, Barroco, Clássico, Romântico, Moderno e Nacionalismo Brasileiro. As tendências atuais da Música Popular Brasileira e as características dos movimentos Bossa Nova e Tropicalismo. Teoria Musical. Teoria básica. Aspectos rítmicos e melódicos. Tonalidade. Formação de Escalas Maiores e Menores. Modos. Construção de Acordes. Tensões Harmônicas. Campo Harmônico. Funções Harmônicas. Percepção Musical. Ditados rítmicos e melódicos. Identificação de Acordes. Identificação de Escalas. Identificação de Intervalos. Identificação de Timbres. Entoação de Intervalos. Leitura Rítmica. Leitura Melódica.

31. Professor de Educação Básica II – Artes

O ensino de Educação Artística no ensino fundamental; O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Teoria da arte: arte como conhecimento, produção e expressão; A construção do Universo Cultural através da Arte: Das origens do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade: características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo; Elementos básicos das expressões artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais); Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações: comunicação na contemporaneidade; Artes Cênicas: jogos teatrais na escola; teatro na escola; Música: elementos estruturais da linguagem musical, tendências musicais quanto ao ensino da música na sala de aula; Dança: papel da dança na educação; As danças como manifestações culturais; A metodologia do ensino de arte: Proposta triangular: fazer, apreciar e contextualizar; Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. PARECER CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 1/00 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 3/10 – EJA. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº1/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade. Ministério de Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- atualizada. Deliberação CEE nº 09, de 30 de junho de 1997. Institui no sistema de ensino do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08, de 30 de junho de 1997 – Progressão Continuada.

32. Professor de Educação Básica – Fundamental I

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Parâmetros Curriculares Nacionais; 09 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; II – ESPECÍFICA: MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais - operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência - escola, família e vizinhança; Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui a Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. PARECER CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 1/00 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 3/10 – EJA. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº1/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade. Ministério de Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- atualizada. Deliberação CEE nº 09, de 30 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

junho de 1997. Institui no sistema de ensino do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08, de 30 de junho de 1997 – Progressão Continuada.

33. Professor de Educação Básica – Infantil I

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Parâmetros Curriculares Nacionais; 09 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; II – ESPECÍFICA: MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais - operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência - escola, família e vizinhança; Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. Resolução CNE/CEB nº 5/09 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – atualizada.

34. Professor de Educação Básica II – Inglês

1. Leitura e compreensão de texto em língua inglesa. 2. Estruturas gramaticais: pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, reflexivos, relativos; plural dos substantivos (regular e irregular); artigos (definido e indefinido); advérbios (modo, lugar e tempo); question-tag; verbos regulares e irregulares; tempos verbais (simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, immediate future, present perfect; present perfect continuous; past perfect; conditional; modal verbs) – formas: afirmativa, negativa e interrogativa; palavras interrogativas (Who, Where, When, How, etc); números cardinais e ordinais; preposições (in, on, at, under, behind, etc); grau dos adjetivos (comparative, superlativo); some, any and compounds. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade. Ministério de Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- atualizada. Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 – Dispõe sobre a língua brasileira de sinais. Deliberação CEE nº 09, de 30 de junho de 1997. Institui no sistema de ensino do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08, de 30 de junho de 1997 – Progressão Continuada.

35. Professor de Educação Básica – Música

Comunicação e expressão em música: interpretação, improvisação e composição; Apreciação significativa em música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical; A música como produto cultural e histórico: música e sons do mundo; Eficiência da música-terapia; Música: elementos constitutivos: melodia, ritmo, harmonia; Notação musical; Ligadura; Ponto de aumento; Compassos: simples e composto; Tons e semitons: escala diatônica, sua formação e seus graus; Sinais de alterações; Semiton cromático e diatônico; Síncope e contratempo; Intervalos; Modos da escala: maior e menor; Tons vizinhos e tons afastados; Escalas cromáticas do modo maior e menor; Modulação; Acordes e sua formação em geral; Andamentos; Vozes: classificação das vozes, masculinas e femininas; tessitura ou diapasão; Instrumentos e equipamentos musicais. - Legislação da Educação; - Currículo e Ensino; - Relações interativas em sala de aula. Outros conhecimentos gerais de educação musical. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- atualizada.

36. Professor de Flauta Transversal

História da Música: Idade Média, Renascimento, Barroco, Classicismo, Romantismo, Música no Século XX, Últimas tendências. Percepção musical: células rítmicas, compassos binários, ternários, quaternários, quinários e setenários, Compassos simples e compostos, quiálteras e polirritmia, andamentos, ritmos de estrutura alterada. Aspecto melódico: notas Do 2 a Do 6 , sons Sol 1 a Fa 4, escalas, intervalos. Aspecto harmônico: tríades maiores, menores, aumentadas, diminutas, acordes de 7ª de dominante e demais modalidades de acordes de 7ª, funções tonais, fraseologia musical, forma binária e ternária. Teoria: escalas, transposição, tons vizinhos diretos e indiretos, intervalos, modulações, ornamentos, tríades, modos eclesiásticos, série harmônica. Análise Musical: recursos rítmicos e melódicos usados para 44 tratar uma melodia, Textura: monofônica/polifônica, a forma estrófica, formas básicas da composição: binária e ternária, fraseologia musical, minueto do tipo ternário, forma rondó, suíte clássica, contraponto, cânone, invenção, prelúdio, fuga, forma-sonata. Harmonia: harmonia vocal, tríades, encadeamento dos acordes principais, regras para a condução das vozes, acordes de sexta, acordes de 4ª e 6ª, inversão dos acordes maiores e menores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

encadeamento entre acordes fundamentais, acorde de sétima de dominante, notas estranhas ao acorde, cadências, modulação.

37. Professor de Informática Educacional

Conhecimento em: banco de dados, redes de computadores, sistemas operacionais, lógica de programação, técnicas de programação, programação para web, rotinas e técnicas de segurança, administração de sistemas de informação, Inglês, organização e arquitetura de computadores, estrutura de dados, engenharia de software. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. PARECER CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 1/00 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 3/10. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- atualizada

38. Programador de Computador Sênior

Administração de disco. Compartilhamento de recursos. Configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). Banco de Dados (BD) relacionais e a linguagem SQL. Identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento. Utilização da linguagem SQL padrão. Algoritmos. Borland Delphi (acesso a dados com ADO). Microsoft SQL Server (comandos gerais e Transact-SQL). Sistemas Operacionais Windows e Linux. Linguagens de programação Web (PHP e Java). Redes e Internet

39. Supervisor de Ensino

Educação e Sociedade. Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem. Projeto Político – Pedagógico. Planejamento na Prática Educativa. A Trajetória da Supervisão Educacional no Brasil: Origem e Evolução. Currículo: Papel do Supervisor Educacional. Limites e Educação. Processo de Avaliação e Fracasso Escolar. Gestão Escolar. Inclusão Escolar. Educação Popular. A função social e a supervisão escolar: integração escola/comunidade. LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20-12-1996 – atualizada. PARECER CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98 – Institui a Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Resolução CNE/CEB nº 5/09 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. PARECER CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 1/00 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 3/10. PARECER CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Decreto Federal nº 6.571 de 17/09/08- Dispõe sobre o atendimento educacional especializado. PARECER CNE/CP nº 3/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade. Ministério de Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – atualizada. Lei federal nº 10.436, de 24/04/02 – Dispõe sobre a língua brasileira de sinais. Deliberação CEE nº 09, de 30 de junho de 1997. Institui no sistema de ensino do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08, de 30/06/97 – Progressão Continuada. Decreto nº 12.983, de 15/09/78 – Estabelece o Estatuto Padrão das APMs. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Subsídios para credenciamento e funcionamento de instituições de educação infantil. MEC/SEF/DPE/COEDI. Brasília, 1998. Deliberação CEE 21/01 – Dispõe sobre equivalência de estudos realizados no exterior em Escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

40. Técnico de Tráfego

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO IV

ROTEIRO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Cargos:

1. Desenhista Projetista
2. Motorista
3. Motorista com habilitação para motos.
4. Motorista com habilitação para automóveis e motocicletas.

A prova prática será realizada com base no conteúdo a seguir:

DESENHISTA PROJETISTA

Conhecimentos do programa AutoCAD; Projeto de uma casa popular utilizando os comando básicos do programa AutoCAD.

Requisitos para a realização da prova prática:

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática portando Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação.

MOTORISTA com habilitação para MOTO

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

Requisitos para a realização da prova prática:

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.

MOTORISTA com habilitação AUTOMÓVEIS e MOTOCICLETAS

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

Requisitos para a realização da prova prática:

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 - ANEXO V

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	18-02-2011
Abertura das Inscrições	22-02-2011
Encerramento das Inscrições	11-03-2011
Homologação das Inscrições	15-03-2011
Início do Prazo de Recurso das Inscrições	16-03-2011
Fim do Prazo de Recurso das Inscrições	17-03-2011
Resposta dos Recursos das Inscrições	18-03-2011
Realização das PROVAS OBJETIVAS	a divulgar
Divulgação do Gabarito	a divulgar
Início do Prazo de Recursos do Gabarito	a divulgar
Fim do Prazo de Recursos do Gabarito	a divulgar
Respostas dos Recursos dos Gabaritos	a divulgar
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	a divulgar
Início do Prazo de Recursos das Provas Objetivas	a divulgar
Fim do Prazo de Recursos da Provas Objetivas	a divulgar
Respostas dos Recursos da Provas Objetivas	a divulgar
Realização das Provas Práticas	a divulgar
Divulgação do Resultado das Provas Práticas	a divulgar
Início do Prazo de recursos da Prova Prática	a divulgar
Fim do Prazo de recursos da Prova Prática	a divulgar
Resposta dos recursos da Prova Prática	a divulgar
Divulgação do Resultado Final	a divulgar
Início do Prazo de Recursos do Resultado Final	a divulgar
Fim do Prazo de Recursos do Resultado Final	a divulgar
Resposta dos Recursos do Resultado Final	a divulgar
Divulgação do Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO	a divulgar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 ANEXO VI
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO
(Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2011.

À
INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA

Ref: Recurso Administrativo – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ - SP - CONCURSO PÚBLICO
Edital nº 01/2011.

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- () Resultado da Prova Prática
- () Resultado Parcial - Classificação
- () Resultado Final - Classificação

Nome:					
Nº. de Inscrição:					
Cargo:					
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:	

Fundamentação e argumentação lógica:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 ANEXO VII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, _____ de _____ de 2011

À

Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ – SP - CONCURSO PÚBLICO Edital nº 01/2011.

Nome:

Nº. de Inscrição:

Cargo:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)