



Prefeitura Municipal de Itapeva



Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011

A Prefeitura Municipal de Itapeva torna público que realizará, por intermédio da **Cetro Concursos Públicos, Consultoria e Administração**, Concurso Público conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 11.682/2011, para provimento do quantitativo de vagas, conforme tabela abaixo, pelo Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal 1.725/01, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento do quantitativo de vagas, nos cargos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, durante a validade do Concurso Público.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Itapeva**, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. O código do Cargo, o Cargo, as vagas efetivas e para formação de cadastro reserva, a carga horária semanal, o salário, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I dos Cargos, especificada abaixo.

1.4. A Descrição Sumária dos Cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

TABELA I - DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
Taxa de Inscrição: R\$ 19,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para Candidatos com Deficiência	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
101	Trabalhador Braçal - Área Urbana	38	120	4	40 horas	R\$ 586,70	Alfabetizado.
102	Trabalhador Braçal - Distrito do Guarizinho	10	30	1	40 horas	R\$ 586,70	Alfabetizado.
103	Trabalhador Braçal - Distrito da Areia Branca	6	20	--	40 horas	R\$ 586,70	Alfabetizado.
104	Trabalhador Braçal - Distrito do Alto da Brancal	6	20	--	40 horas	R\$ 586,70	Alfabetizado.
105	Cozinheira da Casa Transitória*	10	30	1	40 horas	R\$ 640,43	Ensino Fundamental Incompleto.

* De acordo com a lei municipal n. 3.194/11, a Casa Transitória é uma unidade de Acolhimento Institucional destinada ao planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – lei nacional n. 8069, de 13 de julho de 1990.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Taxa de Inscrição: R\$ 19,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para Candidatos com Deficiência	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
201	Motorista Carteira D	19	70	2	40 horas	R\$ 796,14	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
202	Motorista Carteira D Distrito do Guarizinho	2	10	--	40 horas	R\$ 796,14	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
203	Motorista Carteira D Distrito do Alto da Brancal	2	10	--	40 horas	R\$ 796,14	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

204	Motorista Carteira D Distrito da Areia Branca	2	10	--	40 horas	R\$ 796,14	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
205	Motorista Transporte Escolar e Coletivo	10	30	1	40 horas	R\$ 796,14	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D. Possuir Certificado de Aprovação no Curso de Transporte Coletivo e Escolar expedido pelo DETRAN.
206	Operador de Máquinas II - Retroescavadeira	3	10	--	40 horas	R\$ 992,07	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
207	Operador de Máquinas II - Retroescavadeira - Distrito do Guarizinho	1	5	--	40 horas	R\$ 992,07	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
208	Operador de Máquinas II - Retroescavadeira - Distrito do Alto da Branca	1	5	--	40 horas	R\$ 992,07	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
209	Operador de Máquinas II - Retroescavadeira - Distrito da Areia Branca	1	5	--	40 horas	R\$ 992,07	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
210	Operador de Máquinas II - Motoniveladora	11	30	1	40 horas	R\$ 992,07	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
211	Operador de Máquinas II - Motoniveladora - Distrito do Guarizinho	1	5	--	40 horas	R\$ 992,07	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
212	Operador de Máquinas II - Motoniveladora - Distrito do Alto da Branca	1	5	--	40 horas	R\$ 992,07	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
213	Operador de Máquinas II - Motoniveladora - Distrito da Areia Branca	1	5	--	40 horas	R\$ 992,07	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

ENSINO MÉDIO TÉCNICO							
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para Candidatos com Deficiência	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
301	Auxiliar de Odontologia	15	25	2	40 horas	R\$ 729,79	Ensino Médio completo e curso de Auxiliar ou Atendente de Consultório Dentário ou Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante para Auxiliar de Saúde Bucal/Auxiliar de Odontologia., com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
302	Técnico Contábil	6	12	--	40 horas	R\$ 1.148,25	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico de Contabilidade, com registro no Conselho de Classe - CRC.
303	Técnico de Informática	2	15	--	40 horas	R\$ 762,96	Formação Completa em Ensino Médio com Habilitação Profissional técnica de nível médio de Técnico em Informática.

304	Técnico em Edificações	12	40	1	40 horas	R\$ 762,96	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico de Técnico de Edificações, com registro no Conselho de Classe - CREA.
305	Técnico em Enfermagem	60	70	6	40 horas	R\$ 938,94	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.
306	Técnico em Enfermagem da Casa Transitória*	4	20	--	40 horas	R\$ 938,94	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.
307	Técnico em Segurança do Trabalho	2	5	--	40 horas	R\$ 762,96	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico de Técnico de Segurança do Trabalho, com registro no Conselho de Classe.

ENSINO MÉDIO							
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para Candidatos com Deficiência	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
401	Agente de Controle de Vetores	4	15	--	40 horas	R\$ 978,58	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
402	Almoxarife	2	10	--	40 horas	R\$ 729,79	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
403	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério	110	150	11	40 horas	R\$ 1.089,57	Habilitação no curso de magistério de nível médio ou superior ou curso superior de Pedagogia com habilitação em magistério.
404	Fiscal Municipal	4	12	--	40 horas	R\$ 1.066,98	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
405	Fiscal Sanitário	4	15	--	40 horas	R\$ 1.066,98	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
406	Guarda Municipal	33	66	4	40 horas	R\$ 586,70*	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
407	Guarda Municipal - Distrito do Guarizinho	7	14	--	40 horas	R\$ 586,70*	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
408	Guarda Municipal - Distrito da Areia Branca	7	14	--	40 horas	R\$ 586,70*	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
409	Guarda Municipal - Distrito do Alto da Brancal	7	14	--	40 horas	R\$ 586,70*	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
410	Monitor de Esportes	2	10	--	40 horas	R\$ 597,11	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
411	Oficial de Administração	47	80	5	40 horas	R\$ 663,43	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
412	Oficial de Administração - Distrito do Guarizinho	1	8	--	40 horas	R\$ 663,43	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
413	Oficial de Administração - Distrito da Areia Branca	1	8	--	40 horas	R\$ 663,43	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
414	Oficial de Administração - Distrito do Alto da Brancal	1	8	--	40 horas	R\$ 663,43	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
415	Oficial de Procuradoria	4	4	--	40 horas	R\$ 1.066,98	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo

							MEC.
416	Orientador de Alunos	35	100	4	40 horas	R\$ 663,43	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
417	Professor Auxiliar	40	120	4	30 horas	R\$ 701,05	Habilitação no curso de magistério de nível médio ou superior ou curso superior de Pedagogia com habilitação em magistério.
418	Secretário de Escola	20	60	2	40 horas	R\$ 1.061,52	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
419	Técnico Desportivo	2	10	--	40 horas	R\$ 1.066,98	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC, e registro no órgão de classe - CREF.
420	Telefonista	10	20	1	30 horas	R\$ 663,43	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC

*Chegando a R\$ 1.244,73 com adicional de insalubridade e RETP (Regime Especial de Trabalho).

ENSINO SUPERIOR							
Taxa de Inscrição: R\$ 30,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para Candidatos com Deficiência	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
501	Assistente Social	5	15	--	40 horas	R\$ 1.716,67	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
502	Assistente Social da Casa Transitória	2	6	--	40 horas	R\$ 1.716,67	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
503	Biólogo	1	5	--	40 horas	R\$ 1.334,84	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
504	Cirurgião Dentista	13	20	1	20 horas	R\$ 1.148,25*	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
505	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	6	--	40 horas	R\$ 2.020,62	Ensino superior completo em Engenharia com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA.
506	Enfermeiro	8	24	--	40 horas	R\$ 1.716,67**	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
507	Farmacêutico	6	12	--	40 horas	R\$ 1.716,67	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
508	Fiscal Tributário	5	15	--	40 horas	R\$ 1.334,84	Ensino Superior Completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.
509	Fonoaudiólogo	1	5	--	40 horas	R\$ 1.716,67	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
510	Médico	15	30	1	20 horas	R\$ 1.148,25***	Curso Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)

511	Médico Auditor	1	5	--	20 horas	R\$ 1.507,08	Curso Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente).
512	Médico do Trabalho	3	5	--	20 horas	R\$ 1.148,25	Curso Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente).
513	Médico Infectologista	1	5	--	20 horas	R\$ 1.148,25	Curso Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente).
514	Médico Psiquiatra	1	5	--	20 horas	R\$ 1.148,25	Curso Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente).
515	Médico Veterinário	2	5	--	40 horas	R\$ 2.020,62	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
516	Nutricionista	2	5	--	40 horas	R\$ 1.507,08	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
517	Professor de Educação Básica II - Português	4	40	--	10 horas	R\$ 11,28 por hora	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.
518	Professor de Educação Básica II - Matemática	13	60	1	10 horas	R\$ 11,28 por hora	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.

519	Professor de Educação Básica II - História	7	30	--	10 horas	R\$ 11,28 por hora	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.
520	Professor de Educação Básica II - Ciências	3	30	--	10 horas	R\$ 11,28 por hora	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.
521	Professor de Educação Básica II - Educação Física	15	60	1	10 horas	R\$ 11,28 por hora	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais. Credenciamento junto ao CREF – Conselho Regional de Educação Física.
522	Psicólogo	5	15	--	40 horas	R\$ 1.716,67	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
523	Psicólogo com Ênfase em RH	1	6	--	40 horas	R\$ 1.716,67	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
524	Psicólogo da Casa Transitória****	2	6	--	20 horas	R\$ 858,34	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

* Podendo chegar a R\$ 4.029,63 se for designado para o exercício de sua função no Programa Saúde da Família com jornada de 40 horas semanais.

** Podendo chegar a R\$ 3.483,65 se for designado para o exercício de sua função no Programa Saúde da Família com jornada de 40 horas semanais.

*** Podendo chegar a R\$ 8.287,34 se for designado para o exercício de sua função no Programa Saúde da Família com jornada de 40 horas semanais.

**** De acordo com a lei municipal n. 3.194/11, a Casa Transitória é uma unidade de Acolhimento Institucional destinada ao planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – lei nacional n. 8069, de 13 de julho de 1990.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/1972;

2.1.2. Ter, na data de posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da posse, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o Cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;

2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.10. No ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo;

2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Itapeva.

2.1.12. Após a homologação do concurso, e no caso de eventual nomeação, o Candidato aprovado para os cargos de Guarda Municipal, Motorista Carteira D, Trabalhador Braçal, Operador de Máquinas Pesadas II e Oficial de Administração deverão residir no Município de Itapeva e respectivamente no distrito indicado no ato da inscrição (Alto da Brancal, Areia Branca ou Guarizinho).

2.1.13. **Para os cargos da Guarda Municipal:**

1) Idade máxima de 35 anos;

2) Ter, no mínimo, descalço e descoberto, 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) de estatura, se do sexo masculino, e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) de altura, do sexo feminino;

3) Possuir habilitação definitiva (CNH) para dirigir veículos nas categorias A e B.

2.1.14. O candidato ao ingressar na Guarda Municipal será submetido a curso de formação, podendo ter sua matrícula cancelada e ser dispensado do Curso de Formação se não atingir o mínimo de setenta por cento (70%) de aproveitamento no curso ou apresente falta de aptidão profissional.

2.1.15. O ingresso do candidato na Guarda Municipal será precedido das seguintes condições:

a) Aprovação em Exame Toxicológico, de caráter eliminatório.

b) Habilitação em Exame Psicológico específico, conforme descrição no anexo IV, os quais se destinam à avaliação do perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo como

Guarda Municipal, segundo os parâmetros estabelecidos pela definição de perfil psicológico, de caráter eliminatório; c) Aprovação em Investigação Social, por meio de avaliação de conduta social, reputação e idoneidade, com a finalidade de determinar se o candidato possui conduta compatível com a ética da Guarda Municipal, por meio de averiguação de sua vida pregressa e atual, nos campos social, moral, profissional e escolar, de caráter eliminatório.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.com.br**, no período de **17 de outubro até 03 de novembro de 2011, iniciando-se no dia 17 de outubro às 8h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 03 de novembro de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

3.3. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

3.5. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **04 de novembro de 2011**.

3.5.1. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.com.br**, até a data de encerramento das inscrições em **03 de novembro de 2011**, sendo possível o seu pagamento até o dia **04 de novembro de 2011**.

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

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

3.5.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.5.5. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

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

3.6. O candidato deverá verificar os períodos de aplicação das provas para efetuar sua inscrição no Concurso Público.

3.7. Em caso de mais de uma inscrição efetivada, **no mesmo período de aplicação**, conforme o disposto no capítulo VIII deste Edital, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

3.7.1. Ocorrendo a hipótese do item 3.7., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.7., para a realização das provas o candidato deverá respeitar o local em que for previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, não sendo permitido realizá-las fora de local sob nenhuma hipótese.

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

3.9. O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei, exceto no caso de candidato com deficiência, que deverá encaminhar o laudo médico conforme estabelecido no Capítulo V deste Edital.

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

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

3.12. A partir do dia **14 de novembro de 2011**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ou na lista afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro – Itapeva/SP, se os dados da inscrição, efetuados via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos**, através do telefone (11) 3146-2777 para verificar o ocorrido, em dias úteis, no horário das 8h às 18h.

3.13. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de SEDEX, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público – **Prefeitura Municipal de Itapeva - 001/2011 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concurso da **Cetro Concursos**, localizado na Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo/SP.

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

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

3.13.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.13., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá ser maior de idade e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.14.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança deverá apresentar a versão original de um dos documentos previstos na alínea "b" do item 8.6., para ter acesso às dependências do colégio. O acompanhante que não apresentar um dos documentos previstos no item 8.6. não terá seu acesso permitido ao local de prova.

3.14.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.14.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

3.14.4. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.14.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

IV – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 2.854/2009** poderão requerer a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.

4.1.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição, conforme a Lei mencionada no item 4.1, os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, sendo assim considerados aqueles que tiverem doado sangue por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data de início das inscrições, ou seja, o candidato deve ter doado sangue, por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período de **17/10/2010 a 17/10/2011**, promovidas, **EXCLUSIVAMENTE**, pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva**.

4.1.2. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível no site da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.com.br), imprimi-lo e anexar os três comprovantes de doação de sangue. A comprovação deverá ser encaminhada em cópia simples, legível, sendo plenamente possível a verificação das datas, bem como, de que tais doações foram promovidas pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva, até a data de 17 de outubro de 2011**, em conformidade ao item 4.3.5.

4.1.2.1. O candidato que não conseguir comprovar as doações de sangue, nos termos dos subitens 4.1.1 e 4.1.2, terá seu pedido de isenção indeferido.

4.2. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal Nº 2.399/2006** poderão requerer seu pedido de isenção da taxa de inscrição, desde que possuam, cumulativamente, os requisitos dos subitens 4.2.1.1 e 4.2.1.2.

4.2.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.2, acima, será possibilitado ao candidato que, cumulativamente:

4.2.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e

4.2.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

4.2.2. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível na inscrição, no site da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.com.br), imprimi-lo e anexar os documentos solicitados, conforme estabelecido abaixo:

4.2.2.1. Indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

4.2.2.2. Declaração, de próprio punho, de que atende à condição estabelecida no subitem 4.2.1.2.

4.2.2.3. Esses documentos deverão ser encaminhados a Cetrol Concursos em conformidade ao item 4.3.5.

4.3. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Cetrol Concursos, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.3.1. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada em cópia simples **até a data de 21 de outubro de 2011**.

4.3.2. Somente serão aceitos os documentos em que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

4.3.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada a Cetrol Concursos, para solicitação de inscrição com isenção de pagamento, e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.

4.3.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja isenta, deverá preencher e imprimir o formulário correspondente, disponível no site www.cetroconcursos.com.br, em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

4.3.5. A apresentação dos requerimentos e dos documentos previstos nos itens 4.1.2 ou 4.2.2 e seus subitens, acima, ocorrerá **entre os dias 17 e 21 de outubro de 2011**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetrol Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: "Concurso Público - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – Nº 01/2011 - Ref. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**".

4.3.6. O pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

4.3.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada pela Cetrol Concursos, exceto para as solicitações de isenção previstas no item 4.2, referentes à Lei Municipal nº 2.399/2006, cuja análise será realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.3.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgada no site da Cetrol Concursos, no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, a partir de 31 de outubro de 2011.

4.3.9. O candidato, cujo pedido de isenção do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos **dias 01 a 03 de novembro de 2011**, no site da Cetrol Concursos. Neste caso, não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante de sua inscrição.

4.3.10. Caso queira participar do Concurso Público, o candidato que teve **indeferido** o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br. O boleto bancário poderá ser impresso nos **dias 01 a 03 de novembro de 2011 e quitado até o dia 04 de novembro de 2011**, data-limite para o pagamento da inscrição.

4.3.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

4.4. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante do item 4.1.2 e seus subitens ou do item 4.2.2 e seus subitens, fora do prazo estabelecido.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 4.1.2 e seus subitens ou no item 4.2.2 e seus subitens, deste Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

4.5.1. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

4.5.1.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetrol Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

4.5.2. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

V – DA REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 2.729/2008** poderão requerer a solicitação de redução do valor da taxa de inscrição.

5.1.1. Receberão redução da taxa de inscrição os candidatos que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II - Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estejam desempregados.

5.1.2. O percentual de redução será de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição.

5.1.3. A concessão da redução da taxa de inscrição ficará condicionada à apresentação pelo candidato:

I - Quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

- a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II - Quanto às circunstâncias previstas no inciso II, do item 5.1.1, de comprovante de renda ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.

5.1.4. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de redução que ficará disponível na inscrição no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, imprimi-lo e anexar os documentos solicitados. Esses documentos deverão ser encaminhados a Cetrol Concursos, em conformidade ao item 5.2.5.

5.2. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de redução, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Cetrol Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.2.1. A comprovação dos documentos de redução deverá ser encaminhada em cópia simples **até dia 21 de outubro de 2011**.

5.2.2. Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

5.2.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada a Cetrol Concursos, para solicitação de inscrição com redução de pagamento e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.

5.2.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja reduzido deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no site www.cetroconcursos.com.br, em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

5.2.5. A apresentação dos documentos previstos no item 5.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 5.1.4, acima, far-se-á **entre os dias 17 e 21 de outubro de 2011**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetrol Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP 01311-300 -

Cerqueira César - São Paulo/SP, identificando o nome do processo, no envelope: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Educação de Itapeva – Ref. SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO.**

5.2.6. O pedido de redução da taxa de inscrição deverá ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

5.2.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de redução da taxa do valor de inscrição será realizada pela Cetro Concursos.

5.2.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de redução da taxa de inscrição será publicado no site da Cetro Concursos, no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.com.br**, a partir da data provável de **31 de outubro de 2011**.

5.2.9. O candidato, cujo pedido de redução do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos **dias 01 a 03 de novembro de 2011**, no site da Cetro Concursos. O candidato deverá gerar o boleto bancário, contendo o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento **até o dia 04 de novembro de 2011**, data-limite para o pagamento reduzido da inscrição.

5.2.10. Caso queira participar do Concurso Público, o candidato que teve **indeferido** o pedido de redução do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico **www.cetroconcursos.com.br**. O boleto bancário poderá ser impresso nos **dias 01 a 03 de novembro de 2011** e **quitado até o dia 04 de novembro de 2011**, data-limite para o pagamento da inscrição.

5.2.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

5.3. Será considerada nula a redução de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante do item 5.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 5.1.4, fora do prazo estabelecido.

5.3.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.3.2. Não será concedida redução de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a redução sem apresentar os documentos previstos nos subitens item 5.1.3 e seus subitens, desse Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de redução;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de redução.

5.4. Não será aceita solicitação de redução de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

5.4.1. O envio da documentação de redução, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetro Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

5.5. Não será permitido, após o período de solicitação de redução de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.2. Em obediência ao disposto no artigo 99, da Lei Orgânica Municipal de Itapeva, aos candidatos com deficiência classificados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

6.4.1. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constata, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6.4.2. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

6.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme especificado a seguir:

6.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, por meio de equipe multiprofissional.

6.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o Código Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato, durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

6.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

6.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada ou leitura, entre outros).

6.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

6.9.1. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetpro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311- 300, identificando o nome do processo, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2011 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – Ref. LAUDO MÉDICO**, as solicitações a seguir:

6.9.1.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório), contendo o Cargo e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo;

6.9.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

6.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 6.7, 6.8 e 6.9 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será desconsiderado como candidato com deficiência, a fim de classificação, seja qual for o motivo alegado.

6.11. As vagas definidas no item 6.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem candidatos com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ALFABETIZADO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Trabalhador Braçal (todos os cargos)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Cozinheira da Casa Transitória	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Operador de Máquinas II – Retroscavadeira (todos os cargos) e Operador de Máquinas II – Motoniveladora (todos os cargos)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prática	Direção Veicular	--

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Motorista Carteira D (todos os cargos) e Motorista de Transporte Escolar e Coletivo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prática	Direção Veicular	--

ENSINO MÉDIO TÉCNICO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar de Odontologia, Técnico Contábil, Técnico de Informática, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem da Casa Transitória e Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	14 10 16

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Agente de Controle de Vetores, Almoxarife, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério, Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, Monitor de Esportes, Oficial de Administração (todos os cargos), Oficial de Procuradoria, Orientador de Alunos, Professor Auxiliar, Secretário de Escola, Técnico Desportivo e Telefonista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	14 10 16

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Guarda Municipal (todos os cargos)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais	16 14 10
	Teste de Capacitação Física	Tarefas típicas do cargo	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Assistente Social, Assistente Social da Casa Transitória, Biólogo, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo com ênfase em RH, Psicólogo da Casa Transitória.	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	14 10 26

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Médico, Médico Auditor, Médico do Trabalho, Médico Infectologista e Médico Psiquiatra	Objetiva	Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	14 26

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Professor de Educação Básica II – Português, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Ciências e Professor de Educação Básica II – Educação Física	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	14 10 26

Observação: considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

7.2. As Provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

7.3. A Prova de Títulos não é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo X, desse Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As Provas serão realizadas na cidade de **ITAPEVA/SP**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e nos endereços eletrônicos www.cetroconcursos.com.br e www.itapeva.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. A data prevista para a realização das Provas Objetivas será dia **04 de dezembro de 2011**.

CARGO	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
Níveis: ENSINO MÉDIO TÉCNICO ENSINO MÉDIO COMPLETO ENSINO SUPERIOR COMPLETO	04 DE DEZEMBRO DE 2011 <u>PERÍODO DA MANHÃ</u>

CARGO	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
Níveis: ALFABETIZADO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	04 DE DEZEMBRO DE 2011 <u>PERÍODO DA TARDE</u>

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

8.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e por meio da Internet, nos sites **www.cetroconcursos.com.br** e **www.itapeva.sp.gov.br**.

8.2.1. Ao candidato, só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, desse Capítulo.

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

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

8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do Cargo e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da **Cetro Concursos**, pelo telefone (11) 3146-2777, exceto sábado, domingo e feriados, das **8h às 18h**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. Não haverá alteração da opção do Cargo, em hipótese alguma.

8.5.2. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese do dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, ter sido registrada erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.com.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo VI**, desse Edital.

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

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

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

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

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

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.3.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

8.8.4. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2, 8.8.3.3 e 8.8.3.4. implicará eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. A **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas.

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

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

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

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

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

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta, cedida para a execução da prova.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos**.

8.12. Após o período de **2 (duas) horas** de permanência na sala de aula, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

8.13. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

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

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

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

8.14.3. Não comparecer na aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 8.12, desse Capítulo.

8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.

8.14.6. For surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

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

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

8.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

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

8.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou caderno de questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.

8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova e na Folha de Respostas.

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

8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.14 e seus subitens, do Capítulo III, deste Edital.

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

8.17.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo o apoio que for necessário.

8.17.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, aquele não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 9.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, não podendo zerar em qualquer das matérias exigidas na Prova Objetiva.
- 9.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

X – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos **todos os candidatos que obtiverem pontuação na Prova Objetiva**, conforme o julgamento estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.

10.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **ENVIADOS:**

EXCLUSIVAMENTE, NO PERÍODO DE 04 A 11 DE JANEIRO DE 2012 PARA A SEDE DA CETRO CONCURSOS LOCALIZADA NA AV. PAULISTA, 2001 – 13º ANDAR – CERQUEIRA CESAR – CEP 01311-300 – SÃO PAULO/SP.

10.2.1. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, número de inscrição, a função para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.cetroconcursos.com.br.

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

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. Os documentos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada.

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

10.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

10.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao momento determinado no item 10.2, desse Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada abaixo, no item 10.8.

10.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **09 (nove) pontos, sendo somadas, portanto, a pontuação referente aos títulos da Tabela de Títulos.**

10.7.1. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO relacionado à área, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de encerramento da inscrição. (o Título referente a pré-requisito não será pontuado)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Certidão ou Declaração de conclusão de curso, esta deverá vir acompanhada do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	2,0 (dois)	2,0 (dois)
MESTRADO relacionado à área, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	3,0 (três)	3,0 (três)
DOCTORADO relacionado à área, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	4,0 (quatro)	4,0 (quatro)

10.9.1. O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não será(o) computado(s) como Título(s).

10.10. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Cetra Concursos.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR (ELIMINATÓRIA) PARA OS CARGOS PÚBLICOS DE MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO E OPERADOR DE MÁQUINAS II.

11.1. Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, para a realização da Prova Prática de Direção Veicular, serão convocados apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do item 9.4, do Capítulo IX, deste Edital, de acordo com a tabela abaixo especificada:

Cargo Público	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Motorista Carteira D	90
Motorista Carteira D - Distrito do Guarizinho	13
Motorista Carteira D - Distrito do Alto da Brancal	13
Motorista Carteira D - Distrito da Areia Branca	13
Motorista Transporte Escolar e Coletivo	40
Operador de Máquinas II - Retroescavadeira	14
Operador de Máquinas II - Retroescavadeira - Distrito do Guarizinho	7
Operador de Máquinas II - Retroescavadeira - Distrito do Alto da Brancal	7
Operador de Máquinas II - Retroescavadeira - Distrito da Areia Branca	7
Operador de Máquinas II - Motoniveladora	42
Operador de Máquinas II - Motoniveladora - Distrito do Guarizinho	7
Operador de Máquinas II - Motoniveladora - Distrito do Alto da Brancal	7
Operador de Máquinas II - Motoniveladora - Distrito da Areia Branca	7

11.1.1. Os demais candidatos aprovados nas Provas Objetivas e não convocados para as Provas Práticas ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura do Município de Itapeva**, observando o prazo de validade do concurso.

11.2. A Prova Prática de Direção Veicular será realizada sob a responsabilidade da **Cetro Concursos**, na cidade de Itapeva, na(s) data(s) prevista(s) de **14 e/ou 15 de janeiro de 2012**.

11.3. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas, que ocorrerão em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br), no Jornal de Circulação Local e nas listas afixadas na sede da Prefeitura do Município de Itapeva.

11.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 11.3.

11.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 11.3, deste Capítulo.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original e deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

11.5.1. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação, ou cópia desta, ainda que autenticada.

11.5.2. Será considerado NÃO APROVADO e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

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

b) não apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH **original**, Categoria “D”, em validade, como especificado no item 11.5. deste Edital;

11.7. A Prova Prática buscará aferir a habilidade do candidato em direção veicular, atentando para as normas nacionais de trânsito, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

11.8. A Prova Prática terá duração de até 15 (quinze) minutos e constará de um percurso a ser determinado pela Banca Examinadora.

11.8.1. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova.

11.8.2. **Não haverá veículos adaptados para realização da Prova Prática.**

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

11.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

11.10.1. O candidato será considerado “APROVADO” ou “NÃO APROVADO” para o desempenho eficiente das atividades do cargo público.

11.10.2. O candidato considerado “NÃO APROVADO” na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

11.11. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

11.12. A prova prática de Direção Veicular para Motorista constará de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente:

a) ao dar a partida;

- b) no trânsito;
- c) ao parar;
- d) ao ultrapassar ou mudar de faixa;
- e) quando é ultrapassado;
- f) nas curvas e retornos;
- g) ao entrar ou cruzar via preferencial;
- h) diante de semáforo ou guarda regulador de trânsito;
- i) quando há interseção não controlada;
- j) ao estacionar em vaga;
- l) quando para ou dá partida em aclave ou declive;
- m) operacionalização do veículo;
- n) operacionalização do painel.

11.13. A prova prática de Direção Veicular para Motoristas de Transporte Escolar e Coletivo constará de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente:

- a) ao dar a partida;
- b). no trânsito;
- c). ao parar;
- d). ao ultrapassar ou mudar de faixa;
- e) quando é ultrapassado;
- f). nas curvas e retornos;
- g). ao entrar ou cruzar via preferencial;
- h). diante de semáforo ou guarda regulador de trânsito;
- i). quando há interseção não controlada;
- j). ao estacionar em vaga;
- l). quando para ou dá partida em aclave ou declive;
- m). operacionalização do veículo.
- n). operacionalização do painel.

11.14. A Prova Prática de Direção Veicular para Operador de Máquinas II será realizada de acordo com as normas e instruções a seguir:

- a). inspeção das máquinas;
- b). habilidade na direção das máquinas;
- c). execução dos serviços realizados nas máquinas;
- d). ao estacionar as máquinas.

XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

12.1. Observados os empates na última colocação, para a realização do Teste de Capacitação Física, serão convocados os primeiros candidatos, para o Cargo de Guarda Municipal em cada localidade, aprovados na Prova Objetiva, nos termos do item 9.4, do Capítulo IX, deste Edital, de acordo com a tabela abaixo especificada:

Cargo	Vagas em Concurso	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Guarda Municipal	33	100
Guarda Municipal - Distrito do Guarizinho	7	22
Guarda Municipal - Distrito da Areia Branca	7	22
Guarda Municipal - Distrito do Alto da Brancal	7	22

12.2. A prova do Teste de Capacitação Física será realizada sob a responsabilidade da **Cetro Concursos**, na cidade de **Itapeva**, nas datas previstas de **14 e/ou 15 de janeiro de 2012**.

12.3. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas publicado Diário Oficial do Município de Itapeva e divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br) e em listas afixadas na sede da **Prefeitura do Município de Itapeva**.

12.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 12.3.

12.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 12.3, deste Capítulo.

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

12.6. O Teste de Capacitação Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo.

12.6.1 O candidato convocado para o Teste de Capacitação Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com, no máximo, 5 (dias) de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: **“ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”**.

12.6.2. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 12.6.1., não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

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

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

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº DO CRM

12.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário marcado para a realização do teste de capacitação física, munido de documento oficial de identidade, **no seu original**, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

12.8. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

12.9. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Capacitação Física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada.

12.10. O Teste de Capacitação Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

12.10.1. Será habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, no conjunto dos exercícios realizados, sendo considerado APROVADO para a avaliação das demais etapas do concurso.

12.10.2. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, e/ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do concurso.

12.10.3. Será eliminado o candidato que, no momento do Teste de Capacitação Física, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas etc.) que o impossibilite de realizar os exercícios.

12.10.4. O Teste de Capacitação Física terá caráter exclusivamente **eliminatório**, não interferindo na classificação do(a) candidato (a). O candidato será considerado **“APROVADO”** ou **“NÃO APROVADO”**.

12.11. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho. A decisão da banca examinadora, nestes casos, é irrecorrível.

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

12.12.1. TESTE BARRA ESTÁTICA – FEMININO

Esta prova consistirá na permanência em pegada supinada ou pronada na barra com o queixo ultrapassando a barra, pelo tempo previsto, em isometria, sem o auxílio de qualquer outro meio de sustentação que não sejam as mãos.

a) posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de “em posição”, a candidata empunhará a barra em supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante) ou pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés em contato com o ponto de apoio.

b) execução: ao comando de iniciar, o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, conforme tabela abaixo, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, corpo na posição vertical, pernas estendidas.

Barra Estática		
Sexo	Idade	Tempo - Segundos
Feminino	18 a 28	30
	29 a 39	25
	40 ou mais	20

12.12.2. TESTE DINÂMICO DE BARRA FIXA - MASCULINO:

12.12.2.1. Esta prova consistirá em o candidato executar flexo-extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa:

a) posição inicial: Ao comando “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos será em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante), os cotovelos em extensão, não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical.

b) execução: Ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem apoiar o queixo na barra. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

12.12.2.2 **A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:**

a) um componente da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas.

b) quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta e quando se tratar de movimento inicial, o auxiliar de banca dirá “zero”;

c) será considerada oficialmente somente a contagem realizada pela banca examinadora;

d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente aí será contada como uma execução completa;

- e) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- f) excepcionalmente e para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos.
- g) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para “descansar”;
- h) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.
- 12.12.2.3. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:**
- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;
- f) utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;
- g) realizar a “pedalada”;
- h) realizar o “chute”;
- i) não manter o corpo (cabeça, tronco e membros inferiores) completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial.

Tabela Teste Dinâmico Barra Fixa		
Sexo	Idade	Repetições
Masculino	18 a 28	6
	29 a 39	5
	40 ou mais	4

12.12.3. ABDOMINAL (REMADOR) - Masculino e Feminino:

Esta prova será executada com sequência de abdominais ininterruptas, considerado tempo de execução de **1 min** (um minuto), do tipo remador.

- a) posição Inicial: partindo-se da posição em decúbito dorsal (deitado de costas para o solo) com braços estendidos para trás.
- b) execução: Cada repetição consistirá de dois tempos. O 1º será a flexão dos membros inferiores e do abdômen com os braços na horizontal em relação ao solo, de modo que os cotovelos alcancem os joelhos e o 2º tempo será a extensão completa do corpo, retornando à posição inicial.

Abdominal Remador		
Sexo	Idade	Repetições Minuto
Masculino	18 a 28	45
	29 a 39	40
	40 ou mais	35
Feminino	18 a 28	28
	29 a 39	25
	40 ou mais	20

12.12.4. APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO – MASCULINO

Esta prova consistirá em o candidato executar flexo-extensão de cotovelos em 4 apoios de frente para o solo.

- a) posição inicial: o candidato iniciará o exercício partindo da posição mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos, pés apoiados no solo e com o tronco e pernas num mesmo prolongamento.
- b) execução:
- flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo;
 - retornar à posição inicial;
 - a execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições,
 - o exercício deverá ser realizado no tempo de **1 min** (um minuto), conforme tabela.

12.12.5. APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO – FEMININO

Esta prova consistirá em o candidato executar flexo-extensão de cotovelos em 6 apoios de frente para o solo.

- a) posição inicial: a candidata iniciará o exercício partindo da posição mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos e pés e joelhos apoiados no solo.
- b) execução:
- flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo;
 - retornar à posição inicial;
 - a execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições,
 - o exercício deverá ser realizado no tempo de **1 min** (um minuto), conforme:

Apoio de Frente sobre o Solo		
Sexo	Idade	Repetições
Masculino	18 a 28	35
	29 a 39	30
	40 ou mais	25
Feminino	18 a 28	25
	29 a 39	20
	40 ou mais	18

12.12.6. **CORRIDA:** A prova consistirá em o candidato realizar corrida de 12 minutos em pista aferida, marcada de 50 em 50 metros. Após os 12 minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

12.12.6.1 O mínimo exigido para habilitar o candidato, para esta prova, encontra-se estabelecido na tabela abaixo:

Corrida		
Sexo	Idade	Tempo 12 Minutos
Masculino	18 a 28	2500
	29 a 39	2400
	40 ou mais	2300
Feminino	18 a 28	1900
	29 a 39	1800
	40 ou mais	1700

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

12.14. Caberá recurso do resultado provisório do Teste de Capacitação Física, nos termos do Capítulo XIX, deste Edital.

12.15. O candidato **NÃO APROVADO** será excluído do concurso.

XIII – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL – ELIMINATÓRIO

13.1. A Avaliação Psicológica, será realizada sob responsabilidade da Cetra Concursos, na cidade de Itapeva/SP nas datas previstas de **18 e/ou 19 de fevereiro de 2012** em locais a serem divulgados oportunamente, em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.1.1. O Edital de Convocação será disponibilizado no Diário Oficial do Município de Itapeva e no site da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.com.br).

13.2. Ao candidato só será permitida a participação na avaliação, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 13.1.1, deste Capítulo.

13.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado.

13.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, munido de **documento oficial de identidade**, no seu original, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2.

13.5. Serão convocados para esta avaliação, todos os candidatos aprovados no Teste de Capacitação Física.

13.6. Os candidatos que não comparecerem para a Avaliação Psicológica, serão eliminados do Concurso Público.

13.7. A Avaliação Psicológica terá por objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada, constantes no **Anexo I – Descrição do Cargo**, deste edital.

13.7.1. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasados em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

13.7.2. O instrumental a que se refere o item anterior são testes de inteligência, habilidades e personalidade.

13.7.3. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

13.8. A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente **eliminatório** e os candidatos serão considerados **“recomendados”** ou **“não recomendados”**.

13.9. Será considerado recomendado, de modo geral e considerando a necessidade do cargo, o candidato que apresentar facilidade de aprender novos conhecimentos e/ou reestruturar os já adquiridos; adaptar-se às mais diversas situações; possuir capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, com qualidade e apresentar comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência.

13.10. A “não recomendação” do candidato pressupõe, tão-somente, a não correspondência ao perfil psicológico exigido para o desempenho das atribuições inerentes à categoria pretendida.

13.11. A **Prefeitura Municipal de Itapeva** publicará as listas dos candidatos considerados “recomendados” na avaliação psicológica, ficando os “não recomendados” excluídos deste Concurso Público.

13.12. Será facultado ao candidato não recomendado, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva.

13.12.1. A solicitação de entrevista devolutiva deverá ser efetuada por escrito a Cetra Concursos, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado. O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Cetra Concursos (www.cetroconcursos.com.br) e seguir as instruções ali contidas.

13.12.2. Na oportunidade da entrevista devolutiva, será dado conhecimento ao candidato, individualmente, das razões de sua “não recomendação”, com a participação de psicólogo responsável pela avaliação.

XIV – DOS RECURSOS

- 14.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos, ao Resultado Provisório das Provas Objetivas, o qual conterá a nota referente à avaliação dos títulos e o resultado do Teste de Capacitação Física para os cargos de Guarda Municipal.
- 14.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil, subsequente ao da divulgação do evento.
- 14.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 14.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.
- 14.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via Internet, à Cetpro Concursos, por meio de acesso facultado no site **www.cetroconcursos.com.br** e o candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
- 14.5.1. O formulário de recursos estará disponível no site da Cetpro Concursos, a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido no item 14.2.
- 14.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.1.
- 14.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 14.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 14.5.
- 14.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 14.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 14.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 14.8.1, acima.
- 14.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 14.9.2. Fora do prazo estabelecido;
- 14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
- 14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
- 14.10. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 14.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 15.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos atribuídos na avaliação de Títulos, quando couber.
- 15.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por Cargo.
- 15.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 15.4. O resultado final do Concurso Público, para todos os Cargos, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos sites **www.cetroconcursos.com.br** e **www.itapeva.sp.gov.br**, na data prevista de **13 de fevereiro de 2012**.
- 15.4.1. O Resultado Final para os cargos de Guarda Municipal, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos sites **www.cetroconcursos.com.br** e **www.itapeva.sp.gov.br**, na data prevista de **13 de março de 2012**.
- 15.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 15.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- 15.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 15.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 15.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 15.5.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

XVI – DA INVESTIDURA NO CARGO

- 16.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapeva e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal.
- 16.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos dispostos no item 16.4 e seus subitens, estabelecidos no presente Edital.
- 16.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de carta com aviso de recebimento e/ou endereço eletrônico e o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Itapeva, na data estabelecida no Edital de Convocação e na carta.
- 16.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação, especificadas abaixo:
- 16.3.1. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;
- 16.3.2. Não estar com idade de aposentaria compulsória;
- 16.3.3. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.

16.4. Os candidatos convocados em conformidade com o item 16.3.1 deverão obedecer às datas e horários estabelecidos nos Editais e carta de convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino), Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP, Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF, Declaração Negativa de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, Comprovante de Residência, Comprovante de Escolaridade requerida pelo Cargo, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver), Atestado de invalidez, emitido pelo INSS, de filho de qualquer idade (se houver), e Atestados de Antecedentes Criminais.

16.4.1. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Itapeva poderá solicitar outros documentos complementares.

16.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

16.5.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itapeva de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

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

16.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva.

16.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Itapeva por meio de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

16.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário e regidos pela Lei Municipal nº 1.777/2002 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva) e demais legislação pertinente, conforme descrito no item 1.1, do presente Edital.

16.9. Os candidatos classificados dos cargos de Professor de Educação Básica II – Português, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Ciências e Professor de Educação Básica II – Educação Física, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério e Professor Auxiliar serão nomeados pelo regime estatutário e regidos pela Lei Municipal nº 2.789/08 (Estatuto do Magistério Público do Município de Itapeva) e demais legislação pertinente, conforme descrito no item 1.1, do presente Edital.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e/ou na Internet, nos sites www.cetroconcursos.com.br e www.itapeva.sp.gov.br.

17.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

17.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.

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

17.5. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Cetro Concursos**, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo-SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

17.7.1. Após a homologação do certame, a alteração de endereço deverá ser encaminhada à **Prefeitura Municipal de Itapeva – Coordenadoria de Recursos Humanos** – Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006, Centro, Itapeva/SP, CEP 18400-410.

17.8. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para entrar no exercício do Cargo, caso não seja localizado.

17.9. A **Prefeitura Municipal de Itapeva** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

17.9.1. Endereço não atualizado.

17.9.2. Endereço de difícil acesso.

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

17.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

17.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

17.11. A **Prefeitura Municipal de Itapeva** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

17.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Itapeva** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização desse Concurso Público.

Itapeva, 11 de outubro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito

C R O N O G R A M A (D a t a s P r o v á v e i s)

Datas	Eventos
14/10/11	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, pela Prefeitura de ITAPEVA.
17/10 a 03/11/11	Período de Inscrição, via Internet.
17 a 21/10/11	Período para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.
31/10/11	Divulgação do resultado das análises de solicitação de isenção.
01 a 03/11/11	Período de Inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção Deferido ou Indeferido.
04/11/11	Vencimento do Boleto de Pagamento da taxa de Inscrição.
22/11/11	Publicação do Edital de Convocação para realização das provas objetivas e dissertativas, pela Prefeitura de ITAPEVA e divulgação no site da Cetro .
04/12/11	Aplicação das Provas Objetivas.
07 e 08/12/11	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
20/12/11	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
21 e 22/12/11	Período recursal do Resultado Provisório.
03/01/12	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e Convocação para Envio dos Títulos somente dos candidatos habilitados (nível superior) e Convocação para Provas Práticas (Motoristas e Guarda Municipal).
04 a 11/01/12	Período de Envio dos Títulos, pelo Correio, a Cetro.
14 e/ou 15/01/12	Aplicação das Provas Práticas (Motoristas e Guarda Municipal)
30/01/12	Divulgação dos Resultados da Avaliação de Títulos e Provas Práticas.
31/01 a 01/02/12	Prazo Recursal referente ao Resultado da Avaliação de Títulos.
13/02/12	Publicação do Resultado Final, Homologação (exceto Guarda Municipal), e envio das respostas dos recursos para os candidatos. Convocação Avaliação Psicológica (Guarda Municipal).
18 e/ou 19/02/12	Aplicação Avaliações Psicológicas (Guarda Municipal).
06/03/12	Divulgação do Resultado das Avaliações Psicológicas (Guarda Municipal).
07 e 08/03/12	Prazo para Solicitação de Entrevistas Devolutivas referente às Avaliações Psicológicas (Guarda Municipal).
13/03/12	Publicação do Resultado Final e Homologação Guarda Municipal.

Agente de Controle de Vetores

Realizar pesquisa larvária e a pesquisa de larvas ou de adultos em armadilhas; Realizar o tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos; Proceder ao levantamento de índices de densidade larvária; Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, seja em residências locais ou em estabelecimentos diversos e sobre como promover a melhoria das condições sanitárias; Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, em residências e em estabelecimento diversos; Realizar o controle mecânico de criadouros casa-a-casa, localizando, removendo, destruindo ou mudando a posição de criadouros, sempre em ação conjunta com os moradores; Realizar o controle químico nos tratamentos focais, pela aplicação de larvicidas, sempre que o controle mecânico for insuficiente para eliminar os potenciais criadouros existentes; Aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados; Fazer a limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à prefeitura, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; Realizar atividades educativas em educação ambiental, quando necessário e participa de programas de controle de doenças, tais como, raiva animal, dengue, roedores e agravos, entre outros; Atuar na vacinação contra raiva animal aplicando vacina em cães e gatos; Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Almoxarife

Recepcionar produtos; Verificar notas fiscais; Confrontar notas e pedidos; Descarregar produtos; Pesar produtos; Tirar amostra de produtos; Fazer lançamentos no sistema; Encaminhar materiais para armazenagem; Conferir produtos e materiais; Conferir quantidades; Conferir qualidade e vencimento dos produtos; Registrar documentos de lançamentos; Cadastrar produtos no sistema; Registrar baixa de itens; Solicitar reposição de estoque; Registrar cancelamento de pedidos; Enviar documentos fiscais para o setor contábil; Armazenar produtos e materiais; Definir o módulo de armazenamento; Definir áreas de armazenamento por tipo de produto; Distribuir produtos, materiais e preparar volumes; Controlar estoque; Dimensionar quantidades mínimas e máximas; Controlar pedidos de compra; Fazer previsão mensal de estoque; Organizar o almoxarifado; Organizar prateleiras; Organizar produtos no espaço físico; Agrupar produtos; Ordenar materiais; Arquivar documentos; Limpar o almoxarifado e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assistente Social

Desenvolver a triagem e orientação dos casos de plantão sob a orientação e supervisão do Superior imediato; Encaminhar os pacientes atendidos pelo Serviço Social do Município, quando necessário aos recursos da comunidade; Colaborar na execução da programação do Serviço Social do Município; Participar em programas e atividades realizadas no Município, relacionadas com o seu bem estar e desenvolvimento social; Participar de treinamentos; Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas; Orientar sobre direitos e deveres; Orientar sobre cuidados especiais; Orientar sobre serviços e recursos sociais; Orientar sobre a otimização do uso de recursos; Orientar sobre normas, códigos e legislação; Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas; Planejar políticas sociais; Formular propostas; Pesquisar a realidade social; Realizar estudo socioeconômico; Executar procedimentos técnicos; Registrar atendimentos; Formular relatórios; Formular pareceres técnicos; Formular rotinas e procedimentos; Acompanhar a execução de programas, projetos e planos; Analisar as técnicas utilizadas; Verificar resultados de programas, projetos e planos; Articular recursos disponíveis; Identificar equipamentos sociais disponíveis; Desempenhar tarefas administrativas; Cadastrar usuários, entidades e recursos; Desenvolver atendimento social de casos, estudo, acompanhamento e registro de casos, visita domiciliar e institucional, reuniões de grupo, planejamento, organização e execução de projetos e programas sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda; Organizar relatórios e registro de atividades; acompanhamento das avaliações, efetividades e outras atividades específicas; Realizar atividades de planejamento, gestão e operacionalização das políticas públicas; Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social realizando as ações adequadas à solução de problemas, dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assistente Social da Casa Transitória

Colaborar na execução da programação do Serviço Social do Município; Participar em programas e atividades realizadas no Município, relacionadas com o seu bem estar e desenvolvimento social; Participar de treinamentos; Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas; Orientar sobre direitos e deveres; Orientar sobre cuidados especiais; Orientar sobre serviços e recursos sociais; Orientar sobre normas, códigos e legislação; Pesquisar a realidade social; Desenvolver atendimento social de casos, estudo, acompanhamento e registro de casos, visita domiciliar e institucional, reuniões de grupo, planejamento, organização e execução de projetos e programas sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda; Atender crianças, adolescentes e familiares em situação de risco; acompanhar socialmente os acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; capacitar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos Educadores sociais; elaborar e encaminhar para fins de discussão com a autoridade judiciária e o Ministério Público, relatórios periódicos sobre a situação de cada acolhido, apontando possibilidades de reintegração familiar, aplicação de novas medidas ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem ou substituta.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério

Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora); Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem sua autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo pelo menos uma funcionária durante todo o período; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Manter através de relatórios a equipe técnica informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças; Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma autoimagem positiva e saudável; Cumprir horário de HTPC;

Desenvolver documentações pedagógicas: planejamento, semanário, portfólios e demais registros mediante a orientação do Coordenador Pedagógico; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Odontologia

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar as fichas clínicas; Manter em ordem o arquivo e o fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentalizar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; Proceder a limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos e do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Trabalhador Braçal

Realizar a execução de tarefas de serviços de natureza rudimentar, em que prevaleça o esforço físico, como: abrir e limpar valas, bueiros, esgotos e galerias; limpeza de córregos; capinação e roçadas; cortar e roçar grama e jardins; poda de árvores; Serviço de tapa-buracos; remoção de detritos e entulhos; Realizar acondicionamento, transporte, carga e descarga de volumes e materiais; e outros serviços braçais correlatos determinados pelo superior imediato.

Biólogo

Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de Doenças Transmissíveis, Vigilância Ambiental e Sanitária, Controle de Vetores e Técnicas de Saneamento; Promover o controle de animais peçonhentos realizando vistorias, incluindo pesquisa e avaliação do foco com orientações para evitar seu acesso, estabelecimento e possibilidades de contato que possam causar envenenamento; Avaliar a situação geral e medidas a serem adotadas através de investigação dos dados do paciente, visita domiciliar, possível localização e combate de vetores; Controle da qualidade microbiológica da água envolvendo coleta de amostras de água para análise microbiológica; Promover atividades educativas e preventivas junto à comunidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cozinheira da Casa Transitória

Receber e conferir merendas, frutas e outros tipos de alimentos a serem distribuídos aos abrigados, verificando quantidade e qualidade, confrontando o solicitado e o efetivamente recebido, providenciando acertos e controles; Monitorar a temperatura dos alimentos e preparações, anotando em impresso próprio; Preparar a refeição prevista no cardápio, cozinhar alimentos, utilizando ingredientes disponíveis, seguindo orientações do Conselho de Alimentação Escolar do Município de Itapeva. – CAE; Elaborar as refeições respeitando as peculiaridades das diferentes faixas etárias dos abrigados; Distribuir a refeição, higienizando previamente o local, talheres, pratos e demais utensílios em locais apropriados, dosando a quantidade distribuída a cada abrigado; Controlar estoque de gêneros alimentícios; Controlar a data de validade e acondicionamento correto dos alimentos; Zelar pela higiene da cozinha e do refeitório, lavando as panelas, fogão, caldeirões e os demais utensílios utilizados na distribuição dos alimentos, bem como as dependências da cozinha, o local onde foi servida a refeição; Efetuar a limpeza do refrigerador e freezer; Registrar em formulário apropriado, o tipo e quantidade de refeições, bem como o número de abrigados servidos, enviando ao CAE, para controle; Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho; Usar equipamento de proteção individual (EPI); Tratar o abrigado com respeito, contribuindo com sua formação de valores; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cirurgião Dentista

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários quando necessário; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização de ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando esta necessitar de atenção em outros serviços de saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde; participar de atividades de educação permanente; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas; aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; participar de ações de promoção e prevenção da saúde na comunidade; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Dentário; Aplicar medidas de prevenção e promoção de saúde; Estabelecer diagnóstico e prognóstico; Planejar tratamento de pacientes; Interagir com profissionais de outras áreas; Preparar pacientes; Desenvolver pesquisas na área odontológica; Administrar local e condições de trabalho; Promover saúde da família; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro

Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Desenvolver ações de vigilância em saúde.

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Planejar, coordenar, supervisionar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, no que se refere à questão de segurança, inclusive higiene do trabalho, visando à prevenção de riscos; orientar a instalação, distribuição e manutenção de equipamentos de segurança; inspecionar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de riscos, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio

e saneamento; vistoriar, avaliar, realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas; propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergências; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Classificar exposição a riscos potenciais; Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; Elaborar programas de segurança do trabalho; Elaborar programas de prevenção de risco ambiental; Elaborar plano de atendimento às emergências; Providenciar sinalizações de segurança; Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; Providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; Verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos; Participar da elaboração do PPRA e PCMSO; Implantar sistema de gestão da segurança; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Farmacêutico

Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; efetuar a fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e/ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de atividades de educação permanente; controlar psicotrópicos; manter segredo sobre fato sigiloso de que tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional e exigir o mesmo comportamento do pessoal sob sua direção; respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre sua saúde e seu bem-estar; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção; informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento; participar da equipe de vigilância sanitária; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fiscal Municipal

Fiscalizar imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem estar da comunidade; Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; Vistoriar imóvel em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção; Autuar ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudicam o erário público; Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais; Atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudicam o bem estar, com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais, por prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informar sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fiscal Tributário

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisar processos administrativo-fiscais; Atender e orientar contribuintes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fiscal Sanitário

Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, através do exercício do poder de polícia, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação sanitária vigente, bem como, emitir relatórios das inspeções desenvolvidas e determinar a correção das irregularidades nas áreas pertinentes, com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população, por meio de ações educativas, solicitação de providências, autos de infração e penalidades previstas em legislação específica, interdição de estabelecimentos, apreensão e interdição de produtos e equipamentos, coleta de amostras para análise fiscal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fonoaudiólogo

Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravações e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia e acompanhando em conjunto os casos; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais com muito ruído; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administrar recursos humanos, materiais e financeiros.

Guarda Municipal

Proteger os bens, serviços e instalações municipais; Auxiliar, de modo geral, na aplicação das leis municipais pelos órgãos da Administração; Fazer patrulhamento preventivo nas praças e demais logradouros e patrimônio público municipal; Realizar a Ronda Escolar vigiando e policiando os próprios públicos e imediações, coibindo ações criminosas ou danosas ao patrimônio público; Atuar no policiamento e orientação no trânsito e travessia de escolares; Fazer patrulha diurna e noturna, de forma preventiva, ostensiva e comunitária, nos próprios e logradouros municipais a pé e motorizado. Sujeitar-se à escala de revezamento e plantões, em locais variáveis, noturno ou diurno, a critério do comando da Guarda Civil Municipal; Fazer a defesa e zelar pelo bem estar dos munícipes; Prestar auxílio ao público; Submeter-se ao regime de hierarquia e disciplina conforme o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal; Atuar em conjunto com as demais forças policiais; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da Secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

Médico Auditor

Descrição sintética: Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS.

Descrição analítica: São atribuições do Médico Auditor: - Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; - Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; - Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; - Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;- Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

Médico do Trabalho

Supervisionar os serviços de higiene e medicina do trabalho, tendo em vista as exigências legais, preservando o bem-estar físico, mental e social dos servidores; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de segurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores, analisando, em conjunto, os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo; orientar os servidores quanto às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades; participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; participar dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis; elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidente de trabalho, condições de insalubridade e periculosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; realizar exames médicos fazendo anamnese, exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares, para detectar possíveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração para a adaptação em outra função, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Médico Infectologista

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em infectologia e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento; fazer a contrarreferência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela

referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente juntamente com a ESF; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; participar ativamente dos programas DST/AIDS, tuberculose, hanseníase e hepatites virais; participar de planos de contenção a surtos e epidemias, junto com a Vigilância Epidemiológica; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico; realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados; realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do paciente sob seus cuidados, dentro da especialidade; executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir os preceitos constantes no Regimento Interno; executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Médico Psiquiatra

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Especializada e, CAPS, quando indicado ou necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em psiquiatria e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento; fazer a contrarreferência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente juntamente com a ESF; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico; realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados; realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do paciente sob seus cuidados, dentro da especialidade; executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; participar ativamente do Programa de Saúde Mental do Município.

Médico Veterinário

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades: realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias. Contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.

Monitor de Esportes

Participar de competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos; Monitorar atividades socioeducativas envolvendo aspectos os temas transversais, tendo como objetivo a promoção técnica, intelectual e social da criança e do adolescente; Participar de eventos socioculturais realizados no município; Executar a organização e limpeza do local de trabalho; Monitorar aulas de cultura corporal do movimento para crianças e adolescentes; Monitorar trabalhos lúdicos direcionados ao cognitivo, comportamental e social; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motorista Transporte Escolar e Coletivo

Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros; Transportar os educandos e auxiliar de atividades escolares, garantindo a segurança deles; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos, zelando pela integridade física e moral deles; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Observar o limite de passageiros preestabelecido; Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Possuir certificado de aprovação no Curso de Transporte Coletivo e Escolar, expedido pelo DETRAN; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motorista Carteira D

Transportar, coletar e entregar cargas em geral; Dirigir caminhões utilizados em transporte de carga; Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonete, caminhões e outros veículos; Movimentar cargas volumosas e pesadas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, servidores transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Controlar e orientar o embarque e desembarque dos servidores, zelando pela integridade física e moral deles; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Observar o limite de passageiros preestabelecido; Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob

sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Nutricionista

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; realizar a escuta qualificada das necessidades dos pacientes em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento no local em que estiver lotado; administrar os serviços relativos a nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas; realizar atividades de planejamento e elaboração de cardápios do programa de alimentação escolar; realizar supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos; realizar inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas; zelar pela manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente em geral; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde; assumir a educação continuada da equipe de nutrição; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Oficial de Administração

Examinar toda solicitação recebida, analisando e coletando dados referentes às informações requeridas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; Redigir e digitar atos administrativos rotineiros do local de trabalho, como ofícios, memorandos, atas, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atender ao expediente normal do local de trabalho, recebendo, protocolando e encaminhando correspondências internas e externas, visando atender as solicitações; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos recebidos, documentos expedidos, materiais, bens patrimoniais, etc.; Cadastrar e fazer alterações de dado nos sistemas de informática pertinentes; Preencher e acompanhar a frequência do Livro Ponto dos servidores públicos do local de trabalho; Manter organizado o arquivo morto (funcionários, notas fiscais, ofícios recebidos, ofícios expedidos, etc.); Atender, fazer ligações telefônicas e controlar as ligações dos usuários; Controlar e requisitar material de expediente; Anotar e transmitir recados; Verificar e enviar e-mails pertinentes à rotina do local de trabalho; Manter o livro de patrimônio atualizado; Ficar atento aos prazos para cumprimento de obrigação fiscal, trabalhista e previdenciária; Agendar Perícia Médica aos servidores públicos municipais; Expedir guias para Perícia Médica; Responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis; Atender ao público com respeito e educação; Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade do local de trabalho; Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos, boletos, empenhos e pedidos de compras; Triar documentos; Distribuir documentos; Conferir dados e datas; Verificar documentos; Conferir cálculos; Submeter pareceres; Arquivar documentos; Preencher documentos; Digitar textos e planilhas; Preencher formulários; Preparar minutas; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar planilhas de cálculos; Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Efetuar cálculos; Elaborar correspondência; Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Emitir notificações; Acompanhar procedimentos administrativos; Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastro; Atualizar dados de planejamento; Convalidar publicação de atos; Expedir ofícios e memorandos; Apurar veracidade das informações colhidas em campo; Atender servidores; Fornecer informações sobre procedimentos administrativos e leis; Identificar natureza das solicitações dos servidores; Atender e registrar reclamações dos servidores; Esclarecer dúvidas; Solicitar documentos; Coletar referências pessoais; Executar rotinas de apoio na área de Recursos Humanos; Executar rotinas de admissão e demissão de pessoal; Dar suporte administrativo à área de treinamento; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Controlar frequência dos funcionários; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Controlar recepção e distribuição de benefícios (cesta básica etc.); Atualizar dados dos funcionários; Prestar apoio logístico; Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Oficial de Procuradoria

Executar serviços gerais de escritório, tais como datilografia, digitação de textos e planilhas de natureza média, para atender rotinas pré-estabelecidas nas unidades; Auxiliar na coordenação e execução de todas as atividades em nível de Departamento, orientando o pessoal da seção para assegurar o correto funcionamento da unidade; Redigir, datilografar ou digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações; Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos em ordem cronológica e/ou alfabética para manter um controle sistemático; Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer eventuais solicitações; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Operador de Máquinas II

Operar motoniveladoras, pá-carregadeiras, retroescavadeira, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada; Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados,

efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Orientador de Alunos

Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações orientando-os quanto a normas de comportamento; Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção; Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; Comunicar a Direção e auxiliar nas providências no atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nos horários de entrada, recreio e saída; Auxiliar nas tarefas de portaria, visando a qualidade no atendimento ao público; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor Auxiliar

Auxiliar o professor regente da classe na rotina diária: auxiliando os alunos com necessidades especiais; acompanhando e orientando as atividades dos alunos que apresentam baixo rendimento escolar; Atuar junto a grupos de alunos que necessitam de Reforço Escolar; Acompanhar e observar os alunos nos espaços de construção; Executar atividades que assegurem a higiene, saúde e bem estar dos alunos; Organizar portfólios de atividades dos alunos; Organizar os materiais pedagógicos e outras atividades relativas a função; Participar de reuniões de treinamentos e cursos quando convocado; Prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças, quando solicitado; Participar do processo de elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Plano Escolar; Participar de reuniões de Hora de Trabalho Pedagógico (HTPC); Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento (estudo e cursos); Zelar pelo material didático a sua disposição; Participar de atividade cultural, cívico, recreativo e artístico promovido pela sua Unidade escolar; Manter com o aluno, uma relação de afetividade, respeito e confiança; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II

Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar atividade de recuperação e reforço dos alunos com baixo rendimento; Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista; Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Valorizar a experiência extraescolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos; Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas com hipóteses convencionais; Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma autoimagem positiva; Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço; Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras; Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o auto cuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação a higiene, conforto, proteção e segurança individual e coletiva; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). Participar de Orientações técnicas, treinamentos, Cursos; Analisar, sistematicamente, os resultados das avaliações internas e externas da escola; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando inclusive como Professor Conselheiro de Classe; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Entregar os documentos solicitado pela Direção ou Coordenação nos dias estipulados (Planejamento, Cronograma semanal, relatórios, modelos de avaliações, Ficha de acompanhamento Individual, etc); Considerar os princípios psicopedagógicos, realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Proceder a observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência; Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmar, gravar, escrever) para analisar a prática educativa e socializá-la com os demais profissionais; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para as quais for convocado; Comunicar o Diretor e o Coordenador o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à Coordenação a Direção e aos pais; Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas, fazer a correção diária das lições e tomar a seguir providências cabíveis; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo

Avaliar comportamentos psíquicos; Triar casos; Entrevistar pessoas; Elaborar diagnósticos; Dar devolutiva; Avaliar sinais e sintomas funcionais, psíquicos e energéticos; Analisar e tratar indivíduos, grupos e instituições; Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano; Investigar o comportamento individual, grupal e institucional; Padronizar testes; Coletar dados Organizar dados; Analisar dados; Elaborar pareceres, laudos e perícias; Agendar atendimentos; Convocar pessoas; Organizar prontuários; Preencher formulários e cadastro; Elaborar projetos; Elaborar instrumentos de avaliação administrativa; Prover suporte emocional; Tornar consciente o inconsciente; Propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta; Interpretar conflitos e questões; Elucidar conflitos e questões; Promover integração psíquica; Promover desenvolvimento das relações interpessoais; Elaborar e aplicar técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; Participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da

interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais ou coletivos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato..

Psicólogo com ênfase em RH

Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, desenvolvendo novas fontes de recrutamento, métodos, aplicação de resultados, emissão de parecer conclusivo, a fim de prover o serviço público municipal com elementos qualificados; Planejar e supervisionar as atividades da área de treinamento, elaborando programas, orientando a implantação e acompanhamento qualitativa e quantitativamente, a realização de treinamentos, para cumprimento de normas e aprimoramento do nível de profissionalização; Orientar, acompanhar a readaptação profissional: avaliação no período de experiência; entrevista de acompanhamento; recolocação em outro cargo; readaptação; Efetuar a Avaliação de desempenho: objetivos, métodos e aplicações; principais erros envolvidos na avaliação; implantação e acompanhamento; Preparar e aplicar treinamento e desenvolvimento de pessoas: papel e objetivos; levantamento de necessidades, planejamento, métodos e técnicas, execução e avaliação; Implantar programas de segurança visando proporcionar aos funcionários melhores condições de trabalho, fazendo com que haja decréscimo do número de acidentes; Efetuar procedimentos do comportamento organizacional: Pesquisa de clima, motivação, liderança e relações humanas no trabalho; Teorias da personalidade; Métodos e técnicas da Psicologia aplicada ao trabalho: entrevistas, provas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais. Proceder à ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho: saúde, higiene e segurança no trabalho; qualidade de vida no contexto das organizações; assistência psicológica aos empregados; prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; Recrutar pessoas: planejamento, levantamento de necessidades e mercado de trabalho, tipos de recrutamento. Efetuar seleção de pessoas: conceito, classificação e colocação de pessoas; técnicas de seleção; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação, critérios para validação da seleção; análise de função e requisitos funcionais. Efetuar gestão por competências: conceito, objetivos e sua relação com planejamento estratégico, recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo da Casa Transitória (20 horas semanais)

Atender crianças, adolescentes e famílias em situação de risco. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar. Capacitar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos Educadores Sociais. Encaminhar, discutir e planejar, em conjunto com outros setores da rede de serviços as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias. Organizar as informações das crianças e dos adolescentes e respectivas famílias em prontuários individuais. Elaborar para fins de encaminhamento para discussão com autoridades judiciárias e do Ministério Público, relatórios semestrais sobre a situação de cada acolhido, apontando possibilidades de reintegração familiar. Aplicar novas medidas ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, os substitua. Preparar a criança e o adolescente para o desligamento e mediação, em parceria com o educador social, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Secretário de Escola

Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes as informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; Redigir, datilografar ou digitar atos administrativos rotineiros da Unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atender ao expediente normal da Unidade, recebendo, protocolando e encaminhando correspondências internas e externas, visando atender as solicitações; Organizar e manter atualizado o arquivo de alunos, funcionários, professores, documentos recebidos, documentos expedidos, etc.; Efetuar: matrícula, transferência de aluno, relatório de merenda escolar, relatório de material escolar e limpeza, folha de pagamento; Histórico Escolar; Cadastrar alunos e fazer alterações de dados na Prodesp e GDAE; Preencher e acompanhar a frequência do Livro Ponto: professores, funcionários e motoristas; Manter organizado o arquivo morto (funcionários, notas fiscais, ofícios recebidos, ofícios expedidos, etc.); Preencher planilha de faltas dos alunos para Bolsa Escola; Atender, fazer ligações telefônicas e controlar as ligações dos usuários; Controlar e requisitar material de expediente; Anotar e transmitir recados; Fazer backup dos arquivos do computador; Efetuar limpeza do computador e impressora da secretaria da escola; Atualiza a agenda do Diretor, Coordenador e professores com relação a cursos, treinamentos, reuniões, convocações, Orientações técnicas , etc. Verificar e enviar e-mails; Manter atualizado endereço de professores funcionário e alunos; Fazer e digitar: Ficha 100, Anexo I, planilhas de atribuições de aulas, planilhas PDDE, módulo de funcionários, Quadro I, Prestação de Contas; Digitar o Plano Gestor ou Adendo ao Plano Gestor; Preencher ficha individual do aluno; Organizar o consolidado; Digitar: Calendário Escolar, Grade Curricular; gráficos e planilhas de desempenho do aluno; pedido e baixa no PNLD; Manter o livro de patrimônio atualizado; Ficar atento ao prazo e digitação da RAIS, Imposto de Renda e DCTF; Agendar Perícia Médica aos professores e funcionários; Expedir guias para Perícia Médica; Responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis; Atender ao público com respeito e educação; Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria da escola; Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Tratar com urbanidade os companheiros de serviço; Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências; Zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico Contábil

Classificar, conciliar e fazer a movimentação contábil, classificando documentação de despesas, receitas, controles de contratos, apólices de seguros, notas fiscais, etc; Analisar e fazer conciliação bancária e de contas; Elaborar balanços, balancetes, demonstrações contábeis e relatórios gerenciais; Controlar o ativo imobilizado; Proceder a atualização fiscal e tributária; Proceder à apuração de tributos (ISS, PIS, PASEP, COFINS, IRRF, IRPJ, etc); Elaborar orçamentos; Assegurar a observância às normas e regulamentos; Elaborar e emitir relatórios gerenciais; Fornecer subsídios para análise e tomada de decisão; Participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Atender a INSTRUÇÃO nº 02/2008(TCE) para prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado; Atender ao Calendário AUDESP; Gerar os arquivos com as Peças de Planejamento Iniciais e Atualizações Quadrimestrais, Cadastros Contábeis e Movimentos Contábeis Mensais, e proceder o envio desses documentos ao TCE através do Coletor AUDESP; Digitalizar documentos referentes a Leis do Planejamento, Atas de Audiências, Pareceres dos Conselhos Municipais de Saúde e Educação, e enviar ao Tribunal de Contas via AUDESP; Observar a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) para cumprimento dos prazos das prestações de contas aos Governos Estadual e Federal; Executar rotinas de Administração de pessoal; Solicitar documentação para admissão; Estudar as mudanças da legislação trabalhista; Efetuar contrato de trabalho; Computar folha de pagamento dos servidores públicos; Gerar guias de encargos sociais; Controlar férias; Preparar rescisão e homologação; Manter máquinas e equipamentos em condições de uso; Executar outras atividades correlatas solicitadas pela chefia.

Técnico de Informática

Classificar as ocorrências recebidas e organizar os atendimentos; Comparecer no local da ocorrência, realizar o diagnóstico; Efetuar instalações, testes, correções e configurações de software, de hardware e de redes para todos os computadores e equipamentos do cliente; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática; Realizar laudos de equipamentos de informática e telecomunicações, sugerindo substituições e alterações pertinentes para o melhor funcionamento; Acompanhamento de equipe de execução de projetos, mantendo contatos com servidores, fornecedores e coordenadores dos projetos com o objetivo de manter escopo e cronograma; Responsável pelo backup e restauração de servidores, desktop; Executar outras atividades correlatas solicitadas pela chefia.

Técnico Desportivo

Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal; Elaborar projetos; Executar atividades recreativas; Ensinar atividades propostas; Demonstrar atividades propostas; Formar grupos; Conduzir atividades; Encerrar atividades; Promover atividades lúdicas estimulantes à participação; Convidar participantes; Participar das atividades; Jogar; Brincar com os participantes; Elaborar projetos de atividades recreativas, sob a supervisão do superior imediato; Criar atividades recreativas; Definir objetivos; Realizar pesquisas; Definir temas; Analisar disponibilidade de recursos; Desenvolver atividades temáticas e culturais; Definir estratégias das atividades; Definir regras; Definir espaço físico; Avaliar riscos envolvidos; Cuidar de equipamentos e materiais para recreação; Manter equipamentos e materiais para recreação em condições de uso; Trabalhar com segurança; Seguir normas técnicas de segurança; Identificar áreas e situações de risco; Prevenir situações de risco; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico em Edificações

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão da chefia imediata; planejar a execução; Conferir a execução de obras e serviços; Elaborar desenho topográfico; Desenvolver planilhas de cálculo; Localizar obras; Conferir cotas e medidas; Desenvolver projetos sob supervisão; Coletar dados; Interpretar projetos; Elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; Conferir projetos; Selecionar documentos para legalização da obra; Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; Controlar prazo de documentação; Corrigir as não conformidades; Requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes; Providenciar encerramento das obras; Organizar arquivo técnico; Pesquisar a existência de novas tecnologias; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico em Enfermagem

Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; Preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetria; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; Observar os cuidados universais em proteção individual; Cumprir o código de ética da profissão; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico em Enfermagem da Casa Transitória

Prestar assistência ao abrigado zelando pelo conforto, bem-estar e estímulo ao seu desenvolvimento; Higienizar os abrigados; Prestar assistência; Administrar e Preparar medicação prescrita; Verificar via de administração; Preparar paciente para medicação; Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Coletar material para exames; Efetuar testes e exames; Encaminhar material para exames; Mensurar o desenvolvimento físico e mental dos abrigados; Controlar administração de vacinas; Controlar exames periódicos dos abrigados; Promover saúde mental; Estimular paciente na expressão de sentimentos; Conduzir paciente a atividades sociais; Implementar atividades terapêuticas prescritas; Organizar ambiente de trabalho; Providenciar o pedido do material de consumo; Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente; Fiscalizar validade de materiais e medicamentos; Dar continuidade aos plantões, vistoriando cada abrigado; Conferir quantidade de psicotrópicos; Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento, bem como controlar o estoque de medicamento; Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico em Segurança do Trabalho

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; Comparar a situação atual com a legislação; Avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; Mostrar o impacto econômico de implantação da política; Desenvolver sistema de gestão de SST; Estabelecer, desenvolver e acompanhar programas, projetos e procedimentos de melhoria e de prevenção a acidentes; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Realizar inspeção; Realizar análise preliminar de risco; Elaborar e participar de laudos ambientais; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Elaborar laudos periciais; Atuar como perito; Interagir com os setores envolvidos; Propor medidas e soluções; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de Segurança e Saúde do Trabalhador; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Elaborar relatório de acidente de trabalho; Registrar, supervisionar e emitir pareceres sobre procedimentos técnicos; Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; Exigir o cumprimento das normas relativas à Segurança e Saúde do Trabalhador; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Telefonista

Operar equipamentos; Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português; Fornecer informações; Prestar serviços gerais; Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.

PARA O CARGO DE TRABALHADOR BRAÇAL (TODOS OS CARGOS)**LÍNGUA PORTUGUESA**

Confronto e reconhecimento de frases e palavras corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos. Separação silábica. Ortografia. Acentuação. Singular e Plural. Masculino e Feminino. Tempos verbais: presente, passado e futuro.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição e subtração. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA OS CARGOS DE COZINHEIRA DA CASA TRANSITÓRIA, OPERADOR DE MÁQUINAS II – RETROESCAVADEIRA (TODOS OS CARGOS) E OPERADOR DE MÁQUINAS II – MOTONIVELADORA (TODOS OS CARGOS)**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

MATEMÁTICA

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

PARA O CARGO DE COZINHEIRA DA CASA TRANSITÓRIA**CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS II – RETROESCAVADEIRA (TODOS OS CARGOS) E OPERADOR DE MÁQUINAS II – MOTONIVELADORA (TODOS OS CARGOS)**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CARTEIRA D (TODOS OS CARGOS) E MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL COM MAGISTÉRIO, AUXILIAR DE ODONTOLOGIA, PROFESSOR AUXILIAR, TÉCNICO CONTÁBIL, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA CASA TRANSITÓRIA E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e

sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL COM MAGISTÉRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções das rotinas de um consultório dentário. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias e documentações. Esterilização de materiais. Limpeza e desinfecção do meio ambiente. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação. Preparo de bandeja. Medidas de proteção individual. Noções de microbiologia e parasitologia. Doenças transmissíveis mais comuns na prática odontológica. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene dentária, técnicas de escovação supervisionada, anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

PARA O CARGO DE PROFESSOR AUXILIAR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – anos iniciais. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Uma escola Piagetiana. A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget. A criança e o número. Pedagogia de Freinet (Revista do Professor). A importância do lúdico na aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização e concepções de linguagem e escrita. Pensamento e linguagem: teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. A interação social e o desenvolvimento da moralidade. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A metodologia nas áreas do conhecimento. A importância do jogo na educação. A língua escrita numa perspectiva interacionista. A leitura infantil e a produção de textos. A criança enquanto ser em transformação. Planejamento e Proposta Pedagógica. Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da liberdade. Ação educativa e violência: o diálogo como minimizador da violência e as diferentes manifestações da violência no dia a dia da escola. Avaliação da aprendizagem. Temas transversais em Educação. A construção do conhecimento na escola. Planejamento de Projetos Didáticos. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

PARA O CARGO DE TÉCNICO CONTÁBIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceito, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, com posição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Hardware e Arquitetura de microcomputadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral e de rede locais e remotas. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confeção do cabeamento de rede em geral.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de desenhos técnicos. Conhecimento dos materiais e equipamentos usados em construção civil, de topografia, de cronograma de obras, de cotação e de aquisição de materiais. Inspeção e aprovação de materiais que chegam às obras. Conhecimento na elaboração e interpretação de plantas de arquitetura. Elaboração de croquis, leituras e plantas. Elaboração de memoriais descritivos e especificações de materiais. Código de Obras e Edificações do município. Pacote Office e AutoCad. Quantificação de materiais e serviços. Planilha de orçamento de obras.

PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA CASA TRANSITÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Anatomia. Técnicas básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Cálculo de medicamentos. Enfermagem médica. Enfermagem cirúrgica. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em saúde pública. Introdução às Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Esterilização e desinfecção de materiais. Socorros de urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Enfermagem materno-infantil: pediatria e neonatologia, o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Enfermagem obstétrica. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns, conhecimentos de instrumentos cirúrgicos. Noções de administração. Biossegurança. Ênfase em saúde coletiva. Lei do Exercício Profissional. Ética no Serviço Público.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho; Portaria nº. 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco.

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE CONTROLE DE VETORES, ALMOXARIFE, FISCAL MUNICIPAL, FISCAL SANITÁRIO, GUARDA MUNICIPAL (TODOS OS CARGOS), MONITOR DE ESPORTES, OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO (TODOS OS CARGOS), OFICIAL DE PROCURADORIA, ORIENTADOR DE ALUNOS, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TELEFONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA O CARGO DE AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saneamento Ambiental. Raiva. Morcegos. Controle de vetores de dengue e febre amarela. Biologia e controle de pragas. Escorpiões: morfologia, biologia e prevenção. Biologia e controle de roedores.

PARA O CARGO DE ALMOXARIFE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Definições: requisitos; importância na administração pública. Documentação essencial de um almoxarifado, documentos de entrada (débito), documentos de saída (crédito). Codificação de materiais. Ficha de estoque. Ficha de prateleira. Balancete mensal. Inventário. Termo de transferência. Levantamentos físicos. Estatística de consumo. Recebimento de materiais.

PARA O CARGO DE FISCAL MUNICIPAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 2651/2007 – Código de Postura do Município; Lei nº 3148/2010 – Atendimento nas filas dos bancos; Lei nº 2371/2006 – Atendimento nas filas dos Correios.

PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Estadual nº 10083/1998, que dispõe sobre o Código Sanitário do Estado; Decreto Municipal nº 3866/99, que aprova o regulamento da Lei nº 1076/1997; Decreto Municipal nº 6590/2009, que altera o regulamento da Lei nº 1076/1997; Lei Municipal nº 2651/2007, que institui o Código de Posturas Municipal; Decreto Municipal nº 6589/2009, que dispõe sobre o funcionamento de salões de beleza, cabeleireiros, barbearias, manicures, pedicures e similares. Resolução RDC 216/2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para o serviço de alimentação; Decreto Municipal nº 6691/2009, que dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para o serviço de alimentação no município de Itapeva; Portaria CVS nº 04/2011 de 21/03/2011, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o cadastro estadual de vigilância sanitária CEVS e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais e vigilância sanitária no Estado de São Paulo. Lei Federal nº 8080/1990 - Lei Orgânica do SUS; Lei Federal 8078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Decreto Estadual N°. 12.342 DE 27 DE SETEMBRO DE 1978 aprova o Regulamento a que se refere o artigo 22 do Decreto-Lei nº.211, de 30 de março de 1970, que dispõe sobre normas de promoção, preservação e recuperação da saúde no campo de competência da Secretaria de Estado da Saúde

PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL (TODOS OS CARGOS)

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA O CARGO DE MONITOR DE ESPORTES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Histórico da Educação Física. Os esportes no contexto histórico e cultural. Ludicidade nas aulas de educação física. O esporte no contexto escolar. As concepções do esporte. O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. As atividades rítmicas e expressivas nas aulas de Educação Física. Organização de eventos esportivos. Dimensão Social do esporte. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola. Esportes individuais e coletivos: Técnicas, táticas e regras. Conhecimentos gerais do Programa Segundo Tempo.

PARA O CARGO DE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO (TODOS OS CARGOS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil/PR). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer. Noções de Administração: Planejamento Estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis e métodos. Noções de Administração de Recursos Humanos: conceitos, estratégias de RH, seleção, treinamento e desenvolvimento. Rotinas administrativas: planilhas; organização de tarefas; atendimento ao público. Orçamento Público: conceitos básicos de orçamento; receitas, despesas e exercício social; elaboração e acompanhamento de orçamentos.

PARA O CARGO DE OFICIAL DE PROCURADORIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil/PR). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer. Lei nº 2.651/07 – Código de Posturas do Município de Itapeva. Lei NR 1.777/02 – Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva (Estatuto do Funcionário). Lei Orgânica do Município de Itapeva.

PARA O CARGO DE ORIENTADOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Deveres e obrigação do orientador de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola. Colaboração nas atividades extra-classe. Noções de primeiros socorros aos alunos. Lei nº 8.069, de 13/07/90, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.242, de 12/10/91: Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA; Lei de Diretrizes e Bases (LDBEN) – Lei nº. 9.394.

PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 –

Casa Civil/PR). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer.

PARA O CARGO DE TELEFONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento e habilidade em operação de centrais telefônicas para estabelecimento de comunicação interna e externa. Manuseio de listas telefônicas, lista de assinantes por ordem de nome. Lista de assinantes por ordem de endereço. Lista classificada. Ligações urbanas. Ligações interurbanas nacionais. Discagem Direta à Distância (DDD) – utilização dos serviços de DDD – tarifas. Ligações internacionais: discagem via telefonista. Discagem Direta Internacional (DDI). Ética profissional. Papel da telefonista. Organização do trabalho. Metodologia de atendimento ao público (contato telefônico). Aparelhos de PBX e PABX. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer.

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL DA CASA TRANSITÓRIA, BIÓLOGO, CIRURGIÃO-DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, FARMACÊUTICO, FISCAL TRIBUTÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO COM ÊNFASE EM RH, PSICÓLOGO DA CASA TRANSITÓRIA E TÉCNICO DESPORTIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL DA CASA TRANSITÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Lei nº 8.662/1.993, que regulamenta a profissão. Lei nº 8.742/1.993 e suas alterações-LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. Lei nº 8.069/1.990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741/2.003 – Estatuto do Idoso. Saber Profissional e Poder Institucional. Teoria do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Habitação Popular. Equipe Multiprofissional. Interdisciplinariedade. Noções de Direito de Família. Noções de Previdência Social. Constituição Federal – Título II dos Direitos e Garantias Fundamentais.

PARA O CARGO DE BIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ecologia e manejo de comunidades terrestres: fitogeografia. Teoria e prática da conservação da biodiversidade. Destruição, fragmentação e degradação de habitats. Indicadores biológicos do estado e evolução das comunidades e ecossistemas. Efeito das perturbações naturais e antropogênicas sobre a estrutura e funcionamento de comunidades e ecossistemas. Restauração de ecossistemas degradados. Estudo de impacto ambiental e previsão do impacto ecológico. Ecologia aquática ou ecossistemas aquáticos: noções de ecologia. Conceitos de sistemas e de ecossistemas. Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos no ambiente aquático. Bacias hidrográficas, rios e arroios (ou equivalentes). A irrigação e efeito sobre as águas. A formação de reservatórios de rios. Os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores. Caracterização dos tipos de tratamentos de esgotos. Lei Federal nº 9.433/97 (Sistema Nacional de Recursos Hídricos). Classificação dos corpos de água. Microbiologia ambiental: fundamentos de ecologia microbiana. Interações dos micro-organismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água. Organismos indicadores de contaminação. Micro-organismos e tratamento de esgotos.

PARA O CARGO DE CIRURGIÃO-DENTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Norma do Programa de Imunização da Secretaria do Estado da Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Normas dos Programas de Tuberculose e Hanseníase da Secretaria do Estado da Saúde. Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe multiprofissional. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Farmacologia aplicada à enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas. Ações de bloqueio e busca ativa. Assistência de enfermagem nas doenças respiratórias, cardiovasculares, crônicas degenerativas, metabólicas, geniturinárias, musculoesqueléticas e transmissíveis. Urgências e emergências nos transtornos mentais. Técnicas Básicas e Administração de Medicamentos. Assistência de enfermagem à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. Aleitamento materno, principais intercorrências na infância e principais riscos de doença na adolescência (DST, AIDS), sexualidade, gravidez, drogadição e violência. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, planejamento familiar, pré-natal, parto, puerpério e climatério, prevenção do câncer uterino e de mama. Enfermagem em urgências e emergências: Primeiros-socorros Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Lei Estadual nº 10.083/1998). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Imunização e gerenciamento, Doenças de Notificação Compulsória, ações de controle e biossegurança. Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem: Lei do Exercício Profissional, deontologia de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviço de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do Estatuto do Idoso. Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS) e *Diabetes Mellitus* (DM): protocolo/Ministério da Saúde Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Área Técnica de Diabetes e Hipertensão Arterial. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. NOAS – NOB – PORTARIA nº 648. Constituição da República Federativa do Brasil – Da Saúde (artigos 196 a 200). Lei Orgânica do Município de Itapeva – Capítulo IV – Da Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Lei nº 8.080/1990. Conselho Nacional de Saúde: Portaria nº 376/2009; Resolução nº 333/2003; EC – 29/2000; Decreto nº 4.878/2003. Lei nº 8.142/1990. Resolução nº 330/2003 NOB SUS. Código de Saúde do Estado: Lei Complementar nº 791/1995. Sistema de Informação sobre Mortalidade: Lei nº 4.436/1984; Lei nº 5.452/1986. NOAS: Portaria MS/GM nº 1.666/2002; Portaria MS/GM nº 373/2002. Cartão SUS: Portaria MS/GM nº 1.560/2002. Comissão Intergestores Bipartite: Portaria nº 1.734/GM/2004; Resolução SS – 354/1993.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normas Regulamentadoras (4, 5, 6, 7, 9, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 23). Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Mapa de Riscos: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Programas, campanhas e SIPAT. Acidentes do Trabalho: estatística, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Noções de Epidemiologia. Primeiros Socorros. Noções de vaso de pressão. Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho. Noções de Toxicologia Industrial. Ergonomia. Ventilação Industrial. Noções sobre atividade e operações perigosas e LIE – Limite Inferior de Explosividade e LSE – Limite Superior de Explosividade. Proteção contra incêndio. Psicologia e Comunicação. Arranjo Físico. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Organização e Administração. Conhecimentos relacionados a aspectos e impactos ambientais.

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais. Preparação farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes.

PARA O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal de 1988 – artigos 37 (incisos XVII e XXII), 150, 156, 167 (incisos IV e V). Lei Complementar nº 123/2006; Lei Complementar nº 116/2003; Lei nº 5.517/66 – Código Tributário Nacional; Lei nº 8.137/90 – Lei dos Crimes Contra a Ordem Tributária; Lei nº 1102/97 – Código Tributário Municipal.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Ética profissional.

PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses,

tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, driptosporidiose, dirofilirose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de alimentos/ vigilância sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO E PSICÓLOGO DA CASA TRANSITÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação: código de ética do profissional Psicólogo, Lei nº 10.216 de 06/04/01 (reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS – Lei nº 8080 de 19/09/90. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de Psicologia. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO COM ÊNFASE EM RH

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas de entrevista. Técnicas de dinâmica de grupo. Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos educativos na área de RH. Técnicas de elaboração, desenvolvimento e aplicação de treinamentos para integração e melhoria das relações no ambiente de trabalho. Gestão por competências. Conhecimentos para elaboração de perfis funcionais. Técnicas para elaboração de diagnósticos situacionais em RH. Técnicas para exercício do papel de facilitador em cursos de treinamento. Técnicas para elaboração, desenvolvimento, aplicação e avaliação de pesquisas para levantamento de demandas. Ética Profissional.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DESPORTIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

PARA OS CARGOS DE MÉDICO, MÉDICO AUDITOR, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO INFECTOLOGISTA E MÉDICO PSQUIATRA

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva. Novo Código de Ética Médica.

PARA O CARGO DE MÉDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção: doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Atendimento Pré-Hospitalar ao

Traumatizado. Biossegurança. Mecanismo de injúria-cinemática do trauma. Abordagem inicial. Abordagem secundária. Ferimentos – hemorragia e choque. Trauma músculoesquelético, raquimedular, crânio encefálico, abdominal e torácico. Trauma na infância e na gestante. Parada cardiorrespiratória. Vias aéreas e ventilação. Remoção de vítimas. Queimaduras pelo calor e frio. Lesões por eletricidade. Atendimento a múltiplas vítimas. Emergências Clínicas em Cardiologia, Pneumologia, Neurologia, Gastroenterologia e Urologia. Emergências Pediátricas, em Ginecologia e Obstetrícia, Psiquiátricas e em Endocrinologia e Metabologia.

PARA O CARGO DE MÉDICO AUDITOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação em auditoria. Tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Rotinas do processo de auditoria em saúde. Apuração de denúncia. Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. Orçamento como instrumento de controle. Tecnologia da Informação em Auditoria. Auditoria dos procedimentos do Sistema de Informações Hospitalares e do Sistema de Informações Ambulatoriais. Auditorias do Sistema Municipal de Saúde. Ética em auditoria.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras doenças sexualmente transmissíveis. Epidemiologia. Gravidez. Envelhecimento. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Estatística e demografia. Higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho e cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas) e controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e aptidão para o trabalho. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Promoção da saúde nos locais de trabalho. Psicologia do trabalho. Patologia e clínica do trabalho. Nutrição e trabalho. Normas regulamentadoras (NR-4, NR-6, NR-7, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-21).

PARA O CARGO DE MÉDICO INFECTOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Síndrome febril. O paciente febril. Patogenia da febre. A resposta da fase aguda. Febre de origem indeterminada. Hospedeiro imunocomprometido. O paciente neutropênico febril. Infecções hospitalares. Gripe e resfriado. Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas. Orofaringites infecciosas agudas. Pneumonia pneumocócica. Pneumonia por aspiração. Mononucleose infecciosa. Toxoplasmose. Citomegalovirose. Endocardite infecciosa. Doença reumática. Infecções estafilocócicas. Meningite bacteriana. Parasitoses intestinais. *Esquistossomose mansoni*. Acidentes ofídicos e aracnídeos. Dengue e febre amarela. Hepatites por vírus A, B e C. Tuberculose. Hanseníase. Antimicrobianos. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Malária. Doença de Chagas.

PARA O CARGO DE MÉDICO PSQUIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Modalidades psicoterápicas e psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e ambulatoriais.

PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/ LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Gramática: Estrutura da frase: diferentes modos de estruturar a frase operando transformações: expansão, redução, deslocamento, substituição, encaixe, passivação. Transformação de discurso direto em indireto e vice-versa. Modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas. Estrutura do vocábulo: flexão dos vocábulos, seu valor e significação dentro de frases; emprego de afixos com diferentes valores semânticos; emprego dos processos de formação de nomes próprios e comuns; emprego de cognato em frases. Aspectos normativos: regras padrão de concordância, regência e colocação; emprego de certas formas e palavras: modos e aspectos verbais, pronome relativo, conjunção; formas de expressar o tratamento; pontuação e ortografia. Descrição Linguística: unidades linguísticas: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Categorias semânticas: gênero, número, tempo, modo, classificação dos vocábulos, processos de subordinação e coordenação, funções sintáticas e papéis semânticos. **Literatura:** A arte literária: a literatura medieval portuguesa; o Barroco; o romantismo (a prosa em Portugal e no Brasil); o realismo no Brasil; o pré-modernismo no Brasil; o primeiro modernista no Brasil; o segundo momento modernista no Brasil – a prosa; o pós-modernismo. **Leitura:** Compreensão Literal: Relações de coerência: ideia de coerência; ideia principal; detalhes de apoio; relações de causa e efeito; sequências temporal e espacial; relações de

comparação e de contraste. Relações coesivas: referência; substituição; elipse; repetição. Índícios contextuais: definição; recolocação; estruturas paralelas; conectivos; repetição de palavras chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia; antonímia; hiponímia; campo semântico. Compreensão Interpretativa: propósito do autor; informações implícitas; distinção entre fato e opinião.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aritmética e Conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais), operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º grau, funções elementares, suas representações gráficas e aplicações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, progressões aritméticas e geométricas, polinômios, números complexos, matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas, geometria espacial, geometria métrica, geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Currículo de Matemática pós-LDB: a Matemática e seu ensino. Os objetivos da Matemática no Ensino Fundamental. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Resolução de Problemas. História da Matemática.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ensino de História: saber histórico escolar, seleção e organização de conteúdos históricos, metodologias do ensino de História, trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia, história e temporalidade. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América/Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil, história brasileira – da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades sociais, culturais e nacionais. História do mundo ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval. História africana e suas relações com a Europa e a América. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo, o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. Idade Contemporânea: a Revolução Francesa; a era napoleônica e o Congresso de Viena; a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; imperialismo europeu e norte-americano no século XIX; a 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-facismo; a 2ª guerra mundial; a guerra fria; a nova ordem mundial, América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da era Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sociofilosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Lazer, Recreação e Educação Física Escolar. Educação Física na Escola: compreensão de concepções de ensino; didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Educação Física numa perspectiva histórico-cultural. Corporeidade e Educação. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares. Ciclos de Ensino. Jogo como produção cultural. Educação Física, Saúde e Qualidade de Vida: conceito de aptidão física, exercícios e atividade física. Corpo, consciência e mercado. Educação Física adaptada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CONCURSO PÚBLICO 01/2011

ANEXO III

FORMULÁRIO - RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da Prova Objetiva, somente APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES e ANTES DO INÍCIO DA PROVA, e, após referido momento, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO XI – DA PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: _____	
Número de Inscrição	de _____ no Concurso Público
Nº de Identidade: _____	Documento _____
Nome da Função: _____	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Cetra Concursos (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
8		Sim		Não	
9		Sim		Não	
10		Sim		Não	
11		Sim		Não	
12		Sim		Não	
13		Sim		Não	
14		Sim		Não	
15		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

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

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da prova de títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Itapeva, 28 de novembro de 2011.

Assinatura do Candidato: _____

EXAMES PSICOLÓGICOS

Perfil Psicológico do Guarda Municipal, suas características e dimensões como segue:

CARACTERÍSTICAS:

Controle emocional (elevado);
 Ansiedade (diminuída);
 Impulsividade (diminuída);
 Domínio psicomotor (adequado);
 Autoconfiança (boa);
 Resistência à frustração (elevada);
 Potencial de desenvolvimento cognitivo (bom);
 Memórias auditiva e visual (boas);
 Controle e canalização produtiva da agressividade (elevados);
 Disposição para o trabalho (elevada);
 Resistência à fadiga psicofísica (boa);
 Iniciativa (boa);
 Potencial de liderança (elevado);
 Capacidade de cooperar e trabalhar em grupo (boa);
 Relacionamento interpessoal (adequado);
 Flexibilidade de conduta (adequada);
 Criatividade (boa);
 Fluência verbal (adequada);
 Sinais fóbicos e disrítmicos (ausentes);
 Interesse pela atualização intelectual (elevado).

DIMENSÕES:

Descrição dos níveis:

Elevado: muito acima dos níveis medianos;

Bom: acima dos níveis medianos;

Adequado: dentro dos níveis medianos;

Diminuído: abaixo dos níveis medianos;

Ausente: não apresenta as características elencadas.

DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS:

Controle emocional: habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;

Ansiedade: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido à antecipação de consequências futuras. A preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Impulsividade: falta de capacidade para governar as próprias emoções, caracterizando-se pela surpresa nas reações e pela tendência em reagir de forma involuntária, inesperada, intensa e brusca diante de um estímulo interno ou externo sem a possibilidade de haver prévio raciocínio sobre o fator motivante do ato impulsionado;

Domínio psicomotor: habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo movimenta-se com eficiência, atendendo com presteza às solicitações psíquicas e/ou emocionais;

Autoconfiança: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Resistência à frustração: habilidade do candidato em manter suas atividades em bom nível qualitativo e quantitativo, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação de trabalho ou particular;

Potencial de desenvolvimento cognitivo: grau de inteligência geral (fator G), dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

Memória auditiva e visual: capacidade para memorizar sons e imagens, tornando-os disponíveis à consciência, para a lembrança imediata, a partir de um estímulo atual;

Controle e canalização produtiva da agressividade: capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade, mostrando-se uma pessoa combativa;

Disposição para o trabalho: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Resistência à fadiga psicofísica: aptidão psíquica e somática do candidato para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem sofrer danos importantes em seu organismo e sem que tais agentes interfiram na sua capacidade cognitiva;

Iniciativa: capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;

Potencial de liderança: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos predefinidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;

Capacidade de cooperar e trabalhar em grupo: disposição do candidato para ceder às exigências do grupo, ao mesmo tempo em que se propõe a atender às solicitações de apoio, emprestando suas habilidades em prol da realização de ações para a conclusão das tarefas, visando atingir os objetivos definidos pelos seus componentes;

Relacionamento interpessoal: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Flexibilidade de conduta: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Criatividade: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

Fluência verbal: facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação;

Sinais fóbicos e disrítmicos: o primeiro termo diz respeito à presença de sinais de medo irracional ou patológico. O termo seguinte refere-se à presença de traços de disritmia cerebral;

Interesse pela atualização intelectual: Através da auto-crítica e da clara percepção do meio ambiente, ter a capacidade de ponderar seu nível de conhecimentos intelectuais, mantendo-se motivado a buscar constantemente o próprio desenvolvimento e aperfeiçoamento, visando atender às necessidades profissionais e pessoais.