



PREFEITURA DE PARAIBUNA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

A **Prefeitura Municipal de Paraibuna**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Estatutário – Lei 1313 de 16 de abril de 1990. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. Nomenclatura - Carga Horária - Referência - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos

1.1 NÍVEL ALFABETIZADO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Auxiliar de Encanador	40 horas	01-A	01	02	548,02	20,00	-
Auxiliar de Pedreiro	40 horas	01-A	04	06	548,02	20,00	-
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	01-A	10	06	548,02	20,00	-
Braçal (Região Cedro)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região Espírito Santo)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região Grama)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região São Germano)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região Itapeva)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região Porto)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região Roseira)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região Remedinho)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região Ribeirão Branco)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Braçal (Região Comércio)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Conserveiro (Região Lageado)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Conserveiro (Região Morro Azul)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Conserveiro (Região Espigão)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Conserveiro (Região Cedro)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Conserveiro (Região Espírito Santo)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Conserveiro (Região São Germano)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Conserveiro (Região Itapeva)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Conserveiro (Região Porto)	40 horas	01-A	01	00	548,02	20,00	-
Faxineira	40 horas	01-A	02	04	548,02	20,00	-
Gari	40 horas	01-A	08	04	548,02	20,00	-
Vigia	40 horas	01-A	12	11	548,02	20,00	-

1.1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – MÍNIMO 4ª SÉRIE

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Auxiliar de Biblioteca	40 horas	03-A	01	01	548,02	25,00	Conhecimento básico em informática
Auxiliar de Serviços Externos	40 horas	04-A	04	03	548,02	25,00	Conhecimento básico em informática

Coveiro	40 horas	09-A	00	02	548,02	25,00	-
Carpinteiro	40 horas	15-A	02	00	637,18	25,00	-
Eletricista	40 horas	15-A	00	01	637,18	25,00	Curso básico de elétrica
Encanador	40 horas	14-A	02	02	606,83	25,00	Curso básico de encanador
Guia de Turismo	40 horas	04-A	00	02	548,02	25,00	Conhecimento turístico do Município e conhecimento em informática
Inspetor de Alunos	40 horas	02-A	02	00	548,02	25,00	-
Jardineiro	40 horas	05-A	03	00	548,02	25,00	-
Mecânico de Máquina de Terraplenagem	40 horas	15-A	01	00	637,18	25,00	Experiência com manutenção de máquinas pesadas, terraplenagem.
Motorista	40 horas	15-A	07	05	637,18	25,00	CNH categoria "D" ou superior
Merendeira	40 horas	02-A	02	00	548,02	25,00	-
Operador de Trator Agrícola	40 horas	12-A	03	00	550,02	25,00	CNH categoria "C" ou superior
Operador de Máquina de Terraplenagem – Motoniveladora	40 horas	15-A	01	01	637,18	25,00	CNH categoria "C" ou superior
Operador de Máquina de Terraplenagem – Pá Carregadeira	40 horas	15-A	01	01	637,18	25,00	CNH categoria "C" ou superior
Operador de Máquina de Terraplenagem – Retro Escavadeira	40 horas	15-A	01	02	637,18	25,00	CNH categoria "C" ou superior
Operador de Máquina de Terraplenagem – Rolo Compactador	40 horas	15-A	01	01	637,18	25,00	CNH categoria "C" ou superior
Operador de Roçadeira Costal	40 horas	02-A	04	00	548,02	25,00	-
Pedreiro	40 horas	10-A	05	08	548,02	25,00	-
Recepcionista	40 horas	05-A	01	03	548,02	25,00	-
Telefonista	40 horas	04-A	00	01	548,02	25,00	Conhecimento básico em informática
Soldador	40 horas	20-A	01	01	809,71	25,00	Curso de Solda

1.1.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente Fiscal Tributário	40 horas	09-A	02	00	548,02	30,00	Conhecimento básico em informática
Almoxarife	40 horas	08-A	00	01	548,02	30,00	Conhecimento básico em informática
Auxiliar Administrativo	40 horas	08-A	03	13	548,02	30,00	Conhecimento básico em informática
Atendente de Consultório Dentário	40 horas	11-A	02	03	548,02	30,00	Curso de auxiliar de consultório dentário e/ou registro no CRO
Auxiliar de Enfermagem	40 horas	16-A	04	03	669,03	30,00	Curso específico e Registro no COREN
Escriturário	40 horas	05-A	01	03	548,02	30,00	Conhecimento básico em informática
Monitor de Transporte Escolar	40 horas	09-A	05	00	548,02	30,00	-

1.1.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Analista de Microinformática	40 horas	14-A	00	02	606,83	40,00	Curso em informática
Assistente Administrativo	40 horas	11-A	01	00	548,02	40,00	Conhecimento básico em informática

Fiscal do Meio Ambiente	40 horas	24-A	01	01	948,46	40,00	Técnico em Meio Ambiente e ou agropecuária com respectivo registro no órgão de classe
Fiscal de Obras	40 horas	14-A	00	02	606,83	40,00	Conhecimento básico em informática
Secretária	40 horas	16-A	00	01	669,03	40,00	Conhecimento básico em informática
Topógrafo	40 horas	26-A	01	00	1.045,67	40,00	Curso Topografia e ou agrimensura
Técnico em Contabilidade	40 horas	16	02	00	669,03	40,00	Curso Técnico na área e registro no órgão de classe
Técnico em Raios-X	24 horas	20	03	00	809,71	40,00	Curso Técnico na área e registro no órgão de classe
Técnico em Agropecuária	40 horas	14-A	01	00	606,83	40,00	Curso Técnico em Agropecuária

1.1.4 LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	40 horas	23	05	00	903,29	40,00	-
Professor (PEB I)	29 horas	-	20	00	861,00	40,00	Habilitação Específica para Educação Infantil, 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental e EJA
	34 horas				1.010,00		

1.1.5 NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Agrônomo	40 horas	32	01	01	1.509,34	50,00	Registro no CREA
Analista de Sistema de Computação	40 horas	27	00	01	1.097,95	50,00	Superior Completo na área de informática
Assistente Social	30 horas	30	03	00	1.293,49	50,00	Registro no CRESS
Bibliotecário	40 horas	23	01	00	903,29	50,00	Registro no CRB
Cirurgião Dentista	20 horas	30	01	00	1.293,49	50,00	Registro no CRO
Enfermeiro	40 horas	30-A	06	00	1.293,49	50,00	Registro no COREN
Engenheiro Civil	40 horas	33	02	00	1.630,09	50,00	Registro no CREA
Engenheiro Ambiental	40 horas	33	01	00	1.630,09	50,00	Registro no CREA
Fisioterapeuta	20 horas	30	02	00	1.293,49	50,00	Registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	20 horas	30	02	00	1.293,49	50,00	Registro no CRFa
Farmacêutico	20 horas	30	01	00	1.293,49	50,00	Registro no CRF
Médico (Clínico Geral)	-	-	10	00	52,47 hora de atendimento	50,00	Registro no CRM
Médico (Ginecologista)	-	-	02	00	52,47 hora de atendimento	50,00	Especialidade e Registro no CRM
Médico (Pediatra)	-	-	02	00	52,47 hora de atendimento	50,00	Especialidade e Registro no CRM
Médico (Psiquiatra)	-	-	02	00	52,47 hora de atendimento	50,00	Especialidade e Registro no CRM
Médico Veterinário	40 horas	32	01	01	1.509,34	50,00	Registro no CRMV
Nutricionista	20 horas	30	00	01	1.293,49	50,00	Registro no CRN
Psicólogo	20 horas	30	01	01	1.293,49	50,00	Registro no CRP
Psicopedagogo	34 horas	-	01	00	1.010,00	50,00	Habilitação específica de ensino superior em curso de licenciatura de graduação em Pedagogia e pós-graduação na área de Psicopedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia

Professor de Arte	34 horas	-	03	00	1.010,00	50,00	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em Arte
Professor de Inglês	34 horas	-	02	00	1.010,00	50,00	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em Inglês
Professor de Música	34 horas	-	02	00	1.010,00	50,00	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em Música
Professor de Educação Física	34 horas	-	05	00	1.010,00	50,00	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em Educação Física – Registro no órgão de classe CREF
Terapeuta Ocupacional	20 horas	30	01	00	1.293,49	50,00	Registro no CREFITO

1.2 - A Administração se isenta das despesas de locomoção para os candidatos que se inscreverem para os cargos Braçal (Região Cedro), Braçal (Região Espírito Santo), Braçal (Região Gramma), Braçal (Região São Germano), Braçal (Região Itapeva), Braçal (Região Porto), Braçal (Região Roseira), Braçal (Região Remedinho), Braçal (Região Ribeirão Branco), Braçal (Região Comércio), Conserveiro (Região Lageado), Conserveiro (Região Morro Azul), Conserveiro (Região Espigão), Conserveiro (Região Cedro), Conserveiro (Região Espírito Santo), Conserveiro (Região São Germano), Conserveiro (Região Itapeva) e Conserveiro (Região Porto).

1.3 - São atribuições dos cargos:

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO - Fiscalizar tributos municipais inspecionando estabelecimentos industriais de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e de economia popular.

AGRÔNOMO - Planejar, coordenar e executar atividades agrícolas e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrícolas. Elaborar documentação técnica e científica. Prestar assistência e consultoria técnica. Estudar, avaliar, elaborar, executar e dirigir projetos de em sua área de atuação, preparar planos, métodos de trabalho em áreas especializadas. Executa demais atividades afins.

ALMOXARIFE - Providenciar a aquisição do material necessário ao perfeito funcionamento dos órgãos municipais; classificar e registrar todo o material utilizando programas específicos e mantendo-os atualizados, efetuar o recebimento e conferência de materiais; realizar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação; fornecer material somente quando solicitado mediante requisição padronizada; proceder ao tombamento dos bens patrimoniais; informar processos relativos a material e patrimônio; não permitir o ingresso no almoxarifado de pessoas estranhas; promover os serviços de conservação e limpeza dos materiais; interagir com a Divisão de Compras; executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE MICROINFORMÁTICA - Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informações de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e altera os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessárias para implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar manutenção preventiva, bem como pequenos reparos nos equipamentos de informática; efetuar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO – Propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais; definir padrões de documentação de sistemas; apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização; desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas; definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários; analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos; participar na definição de plano de ação que contemple o estabelecimento de metas com prazos

definidos e vigência determinados; participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Executa demais atividades afins.

ASSISTENTE SOCIAL - São atribuições comuns do assistente social, às incumbências relacionadas na área da saúde, do trabalho, na educação e bem-estar social: elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; executar outras atribuições afins.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal 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 de cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Executa demais atividades afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; efetuar e auxiliar no preenchimento documentos; utilização dos meios de comunicação postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Executa demais atividades afins.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA – Auxiliar o Bibliotecário em suas tarefas; - Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas - Efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos - Controlar a entrega livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos - Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros - Manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações - Limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos - Carimbar e conferir documentos - Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI – Dar apoio aos professores nos projetos e atividades; planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas adequadas aos interesses, necessidades e

características das crianças pelas quais é responsável; registrar as atividades realizadas com o grupo de crianças pelo qual é responsável; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; fazer registro diário nas agendas de cada criança; seguir os elementos da rotina de atividades estabelecidas no planejamento; realizar atividades que estimulem a criança na aquisição de hábito de higiene e saúde, por meio de cuidados como: - dar banho e trocar roupas e fraldas dos bebês - oferecer condições para o banho de sol dos bebês e observa-los – higienizar mão e face dos bebês – auxiliar e orientar as crianças no controle dos esfíncteres – executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecção e micção – orientar e complementar o banho das crianças, quando se fizer necessário, respeitando a faixa etária – complementar a lavagem de mão e rosto realizada pelas crianças – orientar e acompanhar a escovação de dentes realizada pela criança, respeitando a faixa etária – observar e realizar controle periódico para impedir epidemia de piolhos – estimular a criança a zelar sempre pela sua higiene; desenvolver atividades que estimule a aquisição de hábitos alimentares adequados; atuar de forma participativa nas atividades programadas, criando situações de jogos e brincadeiras com as crianças de seu grupo; atuar de maneira harmoniosa com os demais profissionais da creche, por meio de trocas de informações sobre o desenvolvimento das crianças e das atividades realizadas, visando a um atendimento global da criança; trocar informações, diariamente, com as ADI's da creche a respeito das crianças, sem comentários na frente delas; organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades, mantendo as salas limpas; tratar a criança, sempre, com carinho, atenção e respeito, valorizando-a em suas habilidades; observar o comportamento da criança e, caso haja mudança brusca, informar a equipe da direção e coordenação; acompanhar a criança no período de repouso; impedir quaisquer atividades que possam expor as crianças a riscos, falar sempre em tom de voz baixo e nunca tratá-las de maneira agressiva e jamais fazer uso de rótulos e apelidos pejorativos; participar de reuniões de formação organizadas pela equipe, bem como em reuniões com pais, quando solicitado; seguir rigorosamente as orientações da Direção, do Coordenador Pedagógico, no cumprimento das funções, visando a um atendimento de qualidade no educar e cuidar da criança atendida; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENCANADOR - Executar serviços relacionados às áreas de água e esgoto, tais como: ligações, consertos em canos, adutoras, distribuição e manutenção em geral de redes, inclusive desentupimento. Executa demais atividades afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; executar pequenos serviços de enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE PEDREIRO - Auxilia o Pedreiro a executar trabalho de alvenaria, assentando pedras, tijolos, argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-as e fixando-as com argamassa, levanta muros, paredes, colando pisos, azulejos e outros similares; executar também trabalhos simples de encanamento, pintura ou calçamento; executa outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS - Prestar serviços externos a bancos, correios, podendo prestar serviços junto ao setor de água como leiturista, executa outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; efetuar limpeza em vias públicas e repartições; distribuir e efetuar reparos em ferramentas; executar montagem de eventos; lavar, limpar e lubrificar veículos; zelar pela conservação e limpeza de ferramentas, equipamentos e dependências, executa outras atribuições afins.

BIBLIOTECÁRIO - executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais seriados, bibliografia e referência; armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários, organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas; supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; executar outras tarefas correlatas.

BRAÇAL - Executar serviços diversos relacionados à manutenção; limpeza e conservação predial; capinagem, recolhimento de lixo; limpeza de rios e córregos; conservação e recuperação de vias; limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral; auxiliar na realização de alvenarias e pintura; transporte de materiais e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

CARPINTEIRO - Selecionar e preparar madeira a ser empregada nos trabalhos; riscar, retalhar e montar peças e estruturas de madeira; confeccionar, reparar e conservar esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório e de escolas, soalhos, cercas, cabos de ferramentas, etc.; confeccionar caixas, armações para concreto e engradamentos em madeira para sustentação de telhas; instalar esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira, segundo orientação recebida; afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; envernizar e pintar móveis e estruturas de madeira;

manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras tarefas afins.

CIRURGIÃO DENTISTA - Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; executar outras tarefas, sob determinação da chefia imediata, executar outras tarefas afins.

CONSERVEIRO - Desempenhar diversas tarefas como limpeza de rios e córregos, fechamento e escovação de fossas, valas, capinação e roçagem, e ainda os serviços de espalhar, com a pá, cascalhos e outros materiais para conservar e consertar o pavimento de ruas e estradas rurais; executar outras atribuições afins.

COVEIRO - Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; executar serviços de alvenaria quando necessário, utilizando materiais básicos de construção civil, areia, cimento, pedra, materiais de acabamento – nível de prumo; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação; fechar a sepultura, cobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje. Conservar cemitério, máquinas e ferramenta de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Executa demais atividades afins.

ELETRICISTA - instalar e reparar instalações elétricas internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógio elétrico, inclusive de controle de ponto, etc., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel, consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços. Executa demais atividades afins.

ENCANADOR - Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de rede de água e esgoto. Executa demais atividades afins.

ENFERMEIRO Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Prestar assistência ao paciente, em hospitais, em ambulatórios, em postos de saúde, em domicílios e em ambulâncias; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO AMBIENTAL - Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental do Estado de São Paulo, por meio de: Fiscalização e Licenciamento Ambiental de Fontes de Poluição, Auditoria de Conformidade Legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; atendimentos à situações de emergências envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica

da Agência Ambiental na avaliação de: Efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, Sistemas de controle de poluição ambiental, Sistemas de Gestão Ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

ENGENHEIRO CIVIL - Elaborar diretrizes e certidões visando a implantação de loteamentos, desmembramentos, empreendimentos, etc.; elabora e implanta na área de saneamento (água e esgoto), acompanhamento e coordenação de obras de saneamento; planeja estudos globais ou setorializados de sistemas de água e esgoto; analisa e otimiza sistemas de água e esgoto em operação; planeja, coordena e conduz o levantamento de dados no campo, tais como levantamento topográfico, consulta ao usuário e outros que a situação exigir; elabora os relatórios técnicos visando o público interno (demais departamento e setores), ou público externo; elabora memoriais descritivos e pastas para licitação de terceiros; elabora orçamentos. Executa demais atividades afins.

ESCRITURÁRIO - Executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, atendimento ao público, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer departamento da Prefeitura, inclusive com conhecimentos de departamento de pessoal; executar outras atribuições afins.

FARMACÊUTICO - Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender às receitas - médicas, odontológicas; executa outras atribuições afins.

FAXINEIRA - Realiza atividades manuais, utilizando ferramentas apropriadas, específicas ao setor o qual irá atuar, bem como outras funções correlatas; auxilia na limpeza do local de trabalho, varredura de vias públicas. Executa demais atividades afins.

FISCAL DE OBRAS - Faz vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de "habite-se"; anota reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto; notifica proprietários de terrenos baldios para limpeza dos mesmos; protocola todas as plantas, "habite-se" e requerimentos; atende a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas; participa de comandos ou plantões de fiscalização. Fiscalizar as obras e posturas do município, aplicando a legislação específica, sob orientação, computando dados e elaborando relatórios técnicos, emitindo laudos e autos de infração, dentre outras.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE - Observar os meios poluentes nocivos ao meio ambiente, informar imediatamente seu superior hierárquico, e notificar o causador, para que cumpra determinações legais; fiscalizar a higiene de locais de uso público, fiscalizar a iniciativa privada no que se refere à saúde pública, bem como: cozinhas, sanitários e ambientes de atendimento público, identificar focos de epidemias de massa, procurando imediatamente sanar o problema com busca de auxílio em órgão competente, e logo após notificar o causador; fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; controlar e combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; identificar situações de risco e comunicar aos superiores para soluções necessárias; realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; participar, com supervisão de trabalhos especiais de vigilância sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA - Avaliar e elaborar programas de atendimento, emitindo parecer-diagnóstico; atender e encaminhá-los para serviços ou profissionais específicos; analisar e elaborar relatórios; proceder avaliação de pacientes e indicar procedimentos a adotar; prestar atendimento fisioterapêutico a pacientes; avaliar e indicar alta dos tratamentos fisioterapêutico; executar outras tarefas correlatas

FONOAUDIÓLOGO – Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio

referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GARI - Varre ruas, passeios e praças públicas, utilizando diversos tipos de vassouras; reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho, pá ou outros instrumentos para recolhê-los; acondiciona os montes de lixo em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; transporta o lixo quando necessário, até o local de despejo, utilizando carrinho de mão. Executa demais atividades afins.

GUIA DE TURISMO - Preparar relatórios em Word, Excel; acompanhar visitas de escolas, acompanhar turistas em geral; trabalhar em finais de semana. Executa demais atividades afins.

INSPETOR DE ALUNOS - Observar os alunos em todas as dependências da escola, orientando-os, organizando-os, impedindo o trânsito de estranhos pelo recinto, mantendo a ordem e a disciplina. Executa demais atividades afins

JARDINEIRO - Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

MECÂNICO DE MÁQUINAS DE TERRAPLENAGEM - Efetuar manutenções mecânicas e preventivas; realizar testes nos veículos analisando e identificando defeitos e realizando procedimentos para a resolução dos problemas; efetuar socorro mecânico em veículos e equipamentos quebrados na rua, participar das comissões em que for designado e atividades afins.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL), MÉDICO (GINECOLOGISTA), MÉDICO (PEDIATRA), MÉDICO (PSIQUIATRA) - Prestar assistência médica e cirúrgica; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; atender a população de um modo geral. Diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os em casos especiais, a setores especializados. Realizar as atividades clínicas correspondente as áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS), aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva, fomentar a criação de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc. Acompanhar pacientes quando constatada e emergência e necessidade. Atender a urgência e emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalar e elaborar relatórios. Elaborar emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

MÉDICO VETERINÁRIO – Planejar e programar ações com enfoque estratégico. Prover qualidade do ambiente de trabalho, como controle da temperatura ambiente, limpeza e manutenção de equipamentos. Realizar controle de materiais e insumos do departamento. Realizar estatísticas mensais de exames realizados. Elaborar seminários, cursos e treinamentos. Realizar, supervisionar e responsabilizar-se por exames laboratoriais de medicina veterinária e saúde pública; atender solicitações de urgência; orientar sobre questões de sua abrangência profissional, as escalas dos profissionais do setor e estimular a realização de programas de reciclagem quando necessário. Providenciar o abastecimento do material e insumos. Primar pela integração e bom relacionamento entre a própria e as demais categorias profissionais. Emitir guias sanitárias de trânsito.

MERENDEIRA - Envolve-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos dentro das normas de higiene e observando regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido. Preparar elabora as refeições de acordo com orientações de nutricionistas, manuseia e mantém aseados os equipamentos e local de trabalho. Executa demais atividades afins.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início de jornada de trabalho, tais como banco, vidros, corredor, etc., promovendo a segurança do passageiro; acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro do ônibus escolar; orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; ajudar as crianças nas travessias de ruas; orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário; organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de

transporte escolar quanto às condições e cumprimentos de horário, o monitor deve estar alerta em todos os momentos com as necessidades dos alunos e interagir quando necessário, desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA - Dirigir e conservar veículos automotores da administração pública municipal, automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, ambulâncias etc., manipulando os mecanismos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetivar o transporte de passageiros, transporte de carga entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou caminhonetes; cuidar da manutenção de veículo e fazer pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

NUTRICIONISTA - Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição e alimentação nos hospitais, escolas e creches municipais, e em programas de saúde pública, analisando a faixa etária e as condições do paciente/indivíduo, visando à promoção, preservação e recuperação da saúde; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM (MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM - RETRO ESCAVADEIRA E OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – ROLO COMPACTOR).

- Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abalonamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL - Desenvolver atividades de roçagem, manutenção e limpeza, operando equipamento específico de roçadeira costal em áreas públicas do Município, praças, parques, escolas e etc.; prestar serviços em quaisquer setores da Administração Municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação; desenvolver atividades que exijam esforço físico; realizar limpezas de ruas e beiras de guias de parques e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos específicos de jardinagem; manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA - Operar máquinas agrícolas, roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas, transportar aterros de pequena monta, efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento de máquina; participar das comissões em que for designado e atividades afins.

PEDREIRO - Executar trabalhos de alvenaria e concreto, efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar parede de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento; preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes; mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica; Preparar planos de aula; Ministras aulas; Preparar, aplicar e corrigir provas; Efetuar a chamada diária de alunos; Manter o registro das atividades da classe; Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura; Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem executados, pela administração; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Auxiliar nos trabalhos e matrícula; Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios, provas e mudanças comportamentais; Manter a disciplina da classe; Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; Organizar fichas de observação de cada aluno; Informar sobre a vida escolar dos alunos; Manter atualizada a escrituração escolar; Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor; Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; Executar as atividades inerentes ao cargo de professor e correlatas; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ARTE – Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica; Preparar planos de aula; Ministras aulas; Preparar, aplicar e corrigir provas; Efetuar a chamada diária de alunos; Manter o registro das atividades da classe; Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura; Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem executados, pela administração; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Auxiliar nos trabalhos e matrícula; Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios,

provas e mudanças comportamentais; Manter a disciplina da classe; Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; Organizar fichas de observação de cada aluno; Informar sobre a vida escolar dos alunos; Manter atualizada escrituração escolar; Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor; Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; Executar as atividades inerentes ao cargo de professor e correlatas; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica; Preparar planos de aula; Ministras aulas; Preparar, aplicar e corrigir provas; Efetuar a chamada diária de alunos; Manter o registro das atividades da classe; Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura; Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem executados, pela administração; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Auxiliar nos trabalhos e matrícula; Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios, provas e mudanças comportamentais; Manter a disciplina da classe; Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; Organizar fichas de observação de cada aluno; Informar sobre a vida escolar dos alunos; Manter atualizada escrituração escolar; Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor; Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; Executar as atividades inerentes ao cargo de professor e correlatas; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE INGLÊS – Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica; Preparar planos de aula; Ministras aulas; Preparar, aplicar e corrigir provas; Efetuar a chamada diária de alunos; Manter o registro das atividades da classe; Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura; Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem executados, pela administração; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Auxiliar nos trabalhos e matrícula; Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios, provas e mudanças comportamentais; Manter a disciplina da classe; Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; Organizar fichas de observação de cada aluno; Informar sobre a vida escolar dos alunos; Manter atualizada escrituração escolar; Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor; Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; Executar as atividades inerentes ao cargo de professor e correlatas; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE MÚSICA – Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica; Preparar planos de aula; Ministras aulas; Preparar, aplicar e corrigir provas; Efetuar a chamada diária de alunos; Manter o registro das atividades da classe; Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura; Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem executados, pela administração; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Auxiliar nos trabalhos e matrícula; Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios, provas e mudanças comportamentais; Manter a disciplina da classe; Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; Organizar fichas de observação de cada aluno; Informar sobre a vida escolar dos alunos; Manter atualizada escrituração escolar; Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor; Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; Executar as atividades inerentes ao cargo de professor e correlatas; Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO - São atribuições comuns do psicólogo, às incumbências relacionadas na área da saúde, do trabalho e na educação: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração de Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho relacionados, direta ou indiretamente ao atendimento à criança e adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PSICOPEDAGOGO – Efetuar triagem e avaliação pedagógica no contexto escolar, envolvendo os profissionais da escola; planejar e realizar atendimento psicopedagógico e de programas de educação especial de forma individual ou em grupo; assessorar e orientar pais, familiares, professores e equipe técnica das escolas, buscando atender as necessidades educacionais; desenvolver e divulgar sistemas de coleta, organização de dados, informações e metodologias específicas para casos especiais; promover ações que visem à integração alunos/professores/pais em uma perspectiva educativa; coordenar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à educação especial; emitir pareceres técnicos frente a demandas e ou

necessidades de material de apoio pedagógico; informar sobre atitudes pedagógicas em casos de dificuldades de elaboração em todos os níveis; buscar a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério a integração grupal efetiva; colaborar na construção do conhecimento; identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento; executar outras atribuições afins.

RECEPCIONISTA - Auxilia os diversos departamentos da Prefeitura, recepcionando pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados; executa outras atribuições afins.

SECRETÁRIA - Elaborar e montar quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções. Executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções. Abertura de processos e fichas. Proceder à expedição de certidões. Controlar serviços postais. Confeccionar documentos. Estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos. Redigir atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas. Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo. Zelar pelo equipamento de que fizer uso. Executar tarefas afins.

SOLDADOR - executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, pelos processos de arco voltaico com eletrodo revestido, MIG, oxiacetilênica, brasagem, de acordo com as especificações definidas em procedimentos; executar serviços de oxicorte reto, curvo, circunferências e chanfros em chapas, usando acessórios e dispositivos; executar serviços de tratamentos térmicos como têmpera, cimentação, revestimento, recozimento e normalização, em forno/estufa, maçarico ou forja; auxiliar na elaboração de procedimentos com dados do material, preparação, processo, insumos, parâmetros de soldagem, pré e pós-aquecimento, tratamento térmico, interpretação de símbolos de soldagem e de ensaios não destrutivos; auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções; preencher fichas de controle, etiquetas de identificação de equipamentos ou componentes e apontamentos informatizados, de acordo com as rotinas administrativas vigentes; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambor; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar com experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais e conservas e laticínios, executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos; acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM RAIOS X - Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Operar equipamentos de Raios-X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários; Controlar estoque de filmes e demais materiais de uso no setor verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Orientar supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza comunicando aos superiores imediatos, avarias, defeitos e problemas de funcionamento desses equipamentos; Limpar e trocar químicos da processadora de filmes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TELEFONISTA - atender ao telefone; transferir ligações; anotar e transmitir recados; atender ao público; tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis; efetuar telefonemas nacionais e internacionais; usar correio de voz; controlar o funcionamento do PABX; reportar problemas no sistema telefônico; agendar e realizar conferência calls (reuniões via telefone); conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos; controlar as linhas de fax; em alguns casos realizar funções de recepcionistas, como: receber visitantes, orientá-los, dar informações, encaminhar correspondências, etc.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na recuperação e integração social; atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; executar outras atribuições afins.

TOPÓGRAFO – executar levantamentos topográficos, bem como providenciar o registro em desenhos, efetuar nivelamento, alinhamento e demarcação de lotes e terrenos, fiscalizar a execução de obras empreitadas pela Prefeitura no que se refere ao serviço de topografia, acompanhar as medidas de calçamento; atender às normas de segurança e higiene do trabalho, Executar outras atribuições afins.

VIGIA – Vigiar os prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; fiscalizar cargas e patrimônios; vigiar parques praças e reserva do meio ambiente; executar outras atribuições afins.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições estarão abertas no período de **25 a 29 de julho de 2011**, no horário das 10h às 15h, na sede da Fundação Cultural Benedito Siqueira e Silva, sita a Praça Monsenhor Ernesto Almirio Arantes, 64 – centro – Paraibuna - SP, respeitando-se para fins de recolhimento da taxa, o horário bancário.
- 2.1.1 - Os candidatos poderão inscrever-se para até dois cargos, desde que haja compatibilidade de horário de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo para tanto proceder duas inscrições.
- 2.2 - **São condições para inscrição:**
- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.
- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado quando da nomeação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5 - Para os candidatos aos cargos de **Operador de Trator Agrícola, Operador de Máquina de Terraplenagem – Motoniveladora, Operador de Máquina de Terraplenagem – Pá Carregadeira, Operador de Máquina de Terraplenagem – Retro Escavadeira e Operador de Máquina de Terraplenagem – Rolo Compactador**, possuir habilitação na categoria “C” ou superior e para os candidatos ao cargo de **Motorista** possuir habilitação na categoria “D” ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 2.2.6 - A inscrição pessoal constará de preenchimento de ficha e guia de recolhimento, que será fornecida ao candidato no local da inscrição, mediante apresentação do documento de identidade (Cédula de Identidade ou Carteira de Trabalho) e CPF – Cadastro de Pessoa Física, **“original e cópia reprográfica”** e recolhimento do **emolumento correspondente** junto ao Banco Santander – Agência 0391 – conta Corrente 45000099-0 em conta da Prefeitura Municipal de Paraibuna - SP. Os **PNE** deverão observar o disposto no capítulo **Dos Portadores de Necessidades Especiais** do presente Edital.
- 2.2.6.1- As inscrições poderão ser feitas **pessoalmente** ou **por procuração individual**, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato e do procurador.

- 2.2.7** - Para os candidatos que se inscreverem pessoalmente ou por procuração, aos cargos de **Motorista, Operador de Trator Agrícola e Operador de Máquina de Terraplenagem – Motoniveladora, Operador de Máquina de Terraplenagem – Pá Carregadeira, Operador de Máquina de Terraplenagem – Retro Escavadeira e Operador de Máquina de Terraplenagem – Rolo Compactador**, apresentar cópia reprográfica da Carteira de Habilitação na categoria e condições exigidas no presente Edital ou superior, cuja cópia reprográfica ficará retida e anexada à ficha de inscrição.
- 2.2.8** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3** - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1** - As pessoas **PNE** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.1.1** - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.1.1.1-** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o **PNE**. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3** - Consideram-se pessoas **PNE** aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4** - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.5** - O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metr pole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, até o último dia de inscri o, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adapta o de prova.
 - Indicar o município para o qual se inscreveu
 - Solicita o de prova especial, se necessário.
 - A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.1.6** - Serão indeferidas as inscri oes na condi o especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.7** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplica o da prova, reglete e pun o, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.8** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.1.9** - O candidato **PNE** que não realizar a inscri o conforme instru oes constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situa o.
- 3.1.10-** A publica o do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontua o de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontua o destes últimos.

- 3.1.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.12 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - Para os cargos: *Auxiliar de Serviços Gerais, Braçal (Região Cedro), Braçal (Região Espírito Santo), Braçal (Região Gramma), Braçal (Região São Germano), Braçal (Região Itapeva), Braçal (Região Porto), Braçal (Região Roseira), Braçal (Região Remedinho), Braçal (Região Ribeirão Branco), Braçal (Região Comércio), Conserveiro (Região Lageado), Conserveiro (Região Morro Azul), Conserveiro (Região Espigão), Conserveiro (Região Cedro), Conserveiro (Região Espírito Santo), Conserveiro (Região São Germano), Conserveiro (Região Itapeva), Conserveiro (Região Porto), Gari, Auxiliar de Serviços Externos e Operador de Roçadeira Costal* o Concurso Público será realizado em duas fases: 1ª FASE – Provas Objetivas (escrita) – Classificatória e 2ª FASE – Teste de Aptidão Física – Eliminatória e Classificatória
- 4.1.1 - Para os cargos: *Motorista, Operador de Trator Agrícola, Operador de Máquina de Terraplenagem – Motoniveladora, Operador de Máquina de Terraplenagem – Pá Carregadeira, Operador de Máquina de Terraplenagem – Retro Escavadeira, Operador de Máquina de Terraplenagem – Rolo Compactador, Eletricista, Encanador, Mecânico de Máquina de Terraplenagem, Pedreiro e Soldador* o Concurso Público será realizado em duas fases: 1ª FASE – Provas Objetivas (escrita) – Classificatória e 2ª FASE – Prova Prática – Eliminatória e Classificatória.
- 4.1.2 - O Concurso Público será de **provas com valorização de títulos** para os cargos *Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI, Professor (PEB I), Professor de Arte, Professor de Inglês, Professor de Música, Professor de Educação Física e Psicopedagogo* e exclusivamente de provas para os demais cargos.
- 4.1.3 - A duração da **prova objetiva (escrita / 1ª fase)** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 4.1.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.1.4.1- Os candidatos aos cargos de *Motorista, Operador de Trator Agrícola e Operador de Máquina de Terraplenagem – Motoniveladora, Operador de Máquina de Terraplenagem – Pá Carregadeira, Operador de Máquina de Terraplenagem – Retro Escavadeira e Operador de Máquina de Terraplenagem – Rolo Compactador*, deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.1.5 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.6 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.1.7 - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.8 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.1.9 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela CONESP.

- 4.1.10 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR DE ENCANADOR

AUXILIAR DE PEDREIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

BRAÇAL (REGIÃO CEDRO)

BRAÇAL (REGIÃO ESPÍRITO SANTO)

BRAÇAL (REGIÃO GRAMA)

BRAÇAL (REGIÃO SÃO GERMANO)

BRAÇAL (REGIÃO ITAPEVA)

BRAÇAL (REGIÃO PORTO)

BRAÇAL (REGIÃO ROSEIRA)

BRAÇAL (REGIÃO REMEDINHO)

BRAÇAL (REGIÃO RIBEIRÃO BRANCO)

BRAÇAL (REGIÃO COMÉRCIO)

CONSERVEIRO (REGIÃO LAGEADO)

CONSERVEIRO (REGIÃO MORRO AZUL)

CONSERVEIRO (REGIÃO ESPIGÃO)

CONSERVEIRO (REGIÃO CEDRO)

CONSERVEIRO (REGIÃO ESPÍRITO SANTO)

CONSERVEIRO (REGIÃO SÃO GERMANO)

CONSERVEIRO (REGIÃO ITAPEVA)

CONSERVEIRO (REGIÃO PORTO)

GARI

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	TAF - Teste de Aptidão Física

FAXINEIRA

VIGIA

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – MÍNIMO 4ª SÉRIE

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	TAF - Teste de Aptidão Física

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

COVEIRO

CARPINTEIRO

GUIA DE TURISMO

INSPETOR DE ALUNOS

JARDINEIRO

MERENDEIRA

RECEPCIONISTA

TELEFONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	TAF - Teste de Aptidão Física

MOTORISTA

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – MOTONIVELADORA

OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – PÁ CARREGADEIRA

OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – RETRO ESCAVADEIRA
OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – ROLO COMPACTADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	10	SIM

ELETRICISTA
ENCANADOR
MECÂNICO DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM
PEDREIRO
SOLDADOR

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	Sim

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO
ALMOXARIFE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ESCRITURÁRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

ANALISTA DE MICROINFORMÁTICA
FISCAL DO MEIO AMBIENTE
FISCAL DE OBRAS
SECRETÁRIA
TOPOGRAFO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM RAIOS-X
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR
OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Educacionais
14	10	06	10

PROFESSOR (PEB I)

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Educacionais
13	13	08	06

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

ANALISTA DE SISTEMA DE COMPUTAÇÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

AGRÔNOMO
ASSISTENTE SOCIAL
BIBLIOTECÁRIO
CIRURGIÃO DENTISTA
ENFERMEIRO
ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO AMBIENTAL
FISIOTERAPEUTA

FONOAUDIÓLOGO
 FARMACÊUTICO
 MÉDICO VETERINÁRIO
 NUTRICIONISTA
 PSICÓLOGO
 TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

MÉDICO (CLÍNICO GERAL)
 MÉDICO (GINECOLOGISTA)
 MÉDICO (PEDIATRA)
 MÉDICO (PSIQUIATRA)

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	10	10

PROFESSOR DE ARTE
 PROFESSOR DE INGLÊS
 PROFESSOR DE MÚSICA
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
 PSICOPEDAGOGO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Educacionais
25	12	08	05

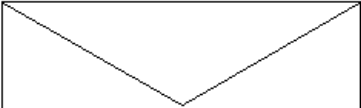
5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

6. DOS TÍTULOS

6.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI, Professor (PEB I), Professor de Arte, Professor de Inglês, Professor de Música, Professor de Educação Física e Psicopedagogo** e exclusivamente de provas para os demais cargos. Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título

- 6.1.1 - O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados em hipótese alguma os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 6.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.
- 6.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
- 6.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.
- 6.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data da prova até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas provas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** de eventuais títulos que possuam, conforme item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 6.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.7.1 - **Somente serão considerados os títulos comprovados através de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório.**
- 6.8 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinado.
- 6.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.10 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.
- 6.11 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

7. DAS NORMAS

- 7.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas objetivas (escrita / 1ª fase) serão realizadas no dia **28 de agosto de 2011**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, através de jornal com circulação no município e através do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas e TAF (2ª Fase)** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

8h
Agrônomo
Almoxarife
Analista de Microinformática
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Serviços Externos
Auxiliar de Serviços Gerais
Braçal (Região Ribeirão Branco)
Braçal (Região Cedro)
Braçal (Região Comércio)
Braçal (Região Espírito Santo)
Braçal (Região Grama)
Braçal (Região Itapeva)
Braçal (Região Porto)
Braçal (Região Remedinho)
Braçal (Região Roseira)
Braçal (Região São Germano)
Conserveiro (Região Cedro)
Conserveiro (Região Espigão)
Conserveiro (Região Espírito Santo)
Conserveiro (Região Itapeva)
Conserveiro (Região Lageado)
Conserveiro (Região Morro Azul)
Conserveiro (Região Porto)
Conserveiro (Região São Germano)
Coveiro
Encanador
Enfermeiro
Engenheiro Civil
Fiscal do Meio Ambiente
Fisioterapeuta
Gari
Inspetor de Alunos
Jardineiro

14h
Agente Fiscal Tributário
Analista de Sistema de Computação
Assistente Administrativo
Assistente Social
Atendente de Consultório Dentário
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI
Auxiliar de Encanador
Auxiliar de Pedreiro
Bibliotecário
Carpinteiro
Cirurgião Dentista
Eletricista
Engenheiro Ambiental
Escriturário
Farmacêutico
Faxineira
Fiscal de Obras
Fonoaudiólogo
Guia de Turismo
Mecânico de Máquina de Terraplenagem
Médico (Ginecologista)
Médico (Pediatra)
Médico (Psiquiatra)
Médico Veterinário
Monitor de Transporte Escolar
Operador de Máquina de Terraplenagem – Pá Carregadeira
Operador de Máquina de Terraplenagem – Retro Escavadeira
Professor de Arte
Professor de Educação Física
Professor de Inglês
Professor de Música
Psicopedagogo
Secretária
Soldador
Técnico em Raios-X

Médico (Clínico Geral)
Merendeira
Motorista
Nutricionista
Operador de Máquina de Terraplenagem – Motoniveladora
Operador de Máquina de Terraplenagem – Rolo Compactador
Operador de Roçadeira Costal
Operador de Trator Agrícola
Pedreiro
Professor (PEB I)
Psicólogo
Recepcionista
Técnico em Agropecuária
Técnico em Contabilidade
Topógrafo
Vigia

Telefonista
Terapeuta Ocupacional

- 7.1.1 - Caso o número de candidatas exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.conseesp.com.br
- 7.2 - Será disponibilizado no site www.conseesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo;
- 7.3 - **COMPORTEAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão do Concurso Público e a CONSESP, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 7.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DAS MATÉRIAS

- 8.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos; Significado das palavras; Letras maiúsculas/minúsculas.

Matemática: As quatro operações; Noções de dúzia; Unidade, Dezena, Centena e Milhar; Arroba; problemas sobre peso, tempo, medidas de massa e área.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do município; História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

AUXILIAR DE ENCANADOR Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

AUXILIAR DE PEDREIRO Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO CEDRO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO ESPÍRITO SANTO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO GRAMA) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO SÃO GERMANO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO ITAPEVA) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO PORTO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO ROSEIRA) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO REMEDINHO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO RIBEIRÃO BRANCO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

BRAÇAL (REGIÃO COMÉRCIO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

CONSERVEIRO (REGIÃO LAGEADO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

CONSERVEIRO (REGIÃO MORRO AZUL) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

CONSERVEIRO (REGIÃO ESPIGÃO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

CONSERVEIRO (REGIÃO CEDRO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

CONSERVEIRO (REGIÃO ESPÍRITO SANTO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

CONSERVEIRO (REGIÃO SÃO GERMANO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

CONSERVEIRO (REGIÃO ITAPEVA) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

CONSERVEIRO (REGIÃO PORTO) A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

FAXINEIRA A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

GARI A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

VIGIA A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENAL INCOMPLETO – MÍNIMO 4ª SÉRIE

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do município; História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA Atendimento ao usuário: serviço de referência, orientação, pesquisas, recuperação do material no acervo; circulação (empréstimos, reservas e devoluções); Armazenagem e manutenção de acervos; A biblioteca na sociedade da informação e a comunicação científica.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

COVEIRO Funções; Direitos e deveres do funcionário público municipal; Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; Validade da aquisição dos terrenos; A exumação; O enterro; Edificações.

CARPINTEIRO Conhecimentos de máquinas e ferramentas comuns à carpintaria; Sistema métrico linear; Cubicação de madeira; Normas de segurança; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria; Tipos de madeiras e suas finalidades; Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria.

ELETRICISTA (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

ENCANADOR (PRÁTICA) Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

GUIA DE TURISMO Ministério de Turismo; Instituto Brasileiro de Turismo - Embratur; O Turismo: formas; objetivos; tipos de turismo; Segmentação de Turismo; Ações de governo de incentivo ao turismo; Áreas do turismo; SISTUR; Estrutura e Organização do Turismo no Brasil e no mundo; Órgãos gestores e formulação de políticas para o turismo; História e evolução da atividade turística; Categorização do produto hoteleiro; Tipologia dos meios de hospedagem; Aspectos do mercado; Planejamento urbano de serviços turísticos; Potencialidades turísticas; Turismo sustentável e patrimônios cultural e natural no Brasil; Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet, História e Geografia do município de Paraibuna.

INSPECTOR DE ALUNOS Deveres e obrigação do inspetor 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; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Estadual nº 13.541 de 07/05/2009 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Noções básicas de computação: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word e Excel.

JARDINEIRO Funções; Jardinagem - Noções; Adubação; Poda de árvores; Plantio; Replantio; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função.

MECÂNICO DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM (PRÁTICA) Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas e utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Mecanismos Hidráulicos; Implementos; Correias e Correntes; Ferramentas de trabalho das máquinas; Conhecimentos básicos da função.

MOTORISTA **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da

espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

MERENDEIRA Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – RETRO ESCAVADEIRA E OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLENAGEM – ROLO COMPACTADOR **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

PEDREIRO (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

RECEPCIONISTA Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet; Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Imagem profissional; Sigilo profissional; Formas de Tratamento.

TELEFONISTA Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet.

SOLDADOR (PRÁTICA) História da soldagem; Tipos de soldas utilizadas; Características do processo; Aplicação; Consumíveis; Eletrodos; Parâmetros de soldagem; Equipamentos de soldagem; Variantes do processo; Gases de proteção; Movimentos e posições; Preparação de juntas; Simbologia de soldagem; Descontinuidade; Equipamentos de Proteção Individual – EPI's; Normas de segurança.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do município; História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário; Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

ALMOXARIFE Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções sobre segurança no trabalho; Noções de Ética; Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade; Noções de Higiene; Noções de Postura; Noções de Layout; Noções de Programa-5S; Organização do trabalho; Classificação de Material; Riscos em eletricidade; Riscos químicos; Química do fogo; Organização de estoques; Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO Funções; Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais

AUXILIAR DE ENFERMAGEM Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem.

ESCRITURÁRIO Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais*.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão

Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do município; História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Específicos:

ANALISTA DE MICROINFORMÁTICA Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO A prova escrita versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.*

FISCAL DO MEIO AMBIENTE Ecologia; Ecossistema; Biodiversidade; Preservação Ambiental e Órgãos Públicos; Organizações Ambientais; Poluição; Desmatamento; Lixo; Coleta de Lixo; Reciclagem; Saneamento e Aterros.

FISCAL DE OBRAS Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra; Legislação Municipal Específica; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet.

SECRETÁRIA Etiqueta Social; Relação Humana; Redação Comercial; Arquivo e Agendamento; Matemática Financeira; Técnicas Bancárias; Direito Comercial; Contabilidade; Noções de Protocolo e Arquivo; Índice onomástico; Disciplina na execução dos trabalhos; Princípios de ética profissional; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Atendimento ao Público, Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet.

TOPÓGRAFO **Generalidades:** Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; **Planimetria:** Medição de ângulos; Uso de Teodolito nas medições angulares; Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; **Altimetria:** Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras; Tipos de Nivelamento; Perfil Longitudinal; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico; **Topologia:** Modelado topográfico; Formas de terreno; Representação do relevo orográfico.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

TÉCNICO EM RAIOS-X História dos Raios X; Os aparelhos de Raios X; Os filmes de Raios X; Princípio físicos da radiação; Formação do Raios X e da imagem radiográfica; Documentação da imagem radiográfica; Qualidade da imagem radiográfica; Meios de proteção radiográfica; Principais efeitos danosos da radiação; Anatomia radiográfica básica; Posição anatômica; Planos e linhas; Ossos e cartilagens; Técnicas radiográficas; Exames contrastados; Mamografia; A tomografia - aplicações; A ultra-sonografia - aplicações; Exames radiológicos - aplicações; Qualificação do Técnico em Radiologia; Lei Federal 7.394 de 29/10/1985 que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia; Decreto Federal 92.790 de 17/06/1986 que regulamenta a Lei 7.394 de 29/10/1985; Resolução nº 21 de 29/05/1988 do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA Pragas e doenças das culturas de soja, milho, trigo, feijão, citrus, algodão,

banana e arroz; Calagem adubação; Cultivo de: cana-de-açúcar, milho, arroz, café, soja, algodão, maracujá, feijão; Produção animal, frangos de corte, poedeira; Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagem: Fenação e Ensilagem; Produção, preparo e conservação de sementes e mudas; Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise do solo; Topografia; Conhecimentos básicos sobre máquinas e implementos agrícolas; Princípios de irrigação e adubação; Defensivos agrícolas; Empresa rural. Novas tecnologias de cultivos de bananas, abacaxi, melão e soja; Vegetal: erradicação do Cancro Cítrico; Medidas preventivas contra o Bicudo e outras formas de doenças; Técnicas de Hortaliças, doenças e manejo; Doenças bovinas, caninas, ovinas; Tecnologias da pecuária; Campanhas de vacinações; Ações preventivas de doenças infecto-contagiosas.

LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas de 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

Conhecimentos Específicos:

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases. **BIBLIOGRAFIA:** A Formação Social da Mente – L.S. Vygotski – Editora Martins Fontes – Edição 1998; A Psicologia da Criança – Jean Piaget e Barbel Inhelder – 15ª Edição – BCD UNIÃO DE EDITORAS S.A. – BERTRAND BRASIL; Piaget para a Educação Pré-Escolar – Constance Kamii Rheta Devries – Editora Artes Médicas – 1992. Psicologia na Educação – Cláudia Davis; Caderno Idéias 20 – Governo do Estado de São Paulo.

PROFESSOR (PEB I) Referências Bibliográficas: Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar – Orly Zucatto Mantovani de Assis – Editora Artes Médicas; Piaget para a educação pré-escolar – Constance Kamii Rheta Devries – Editora Artes Médicas; A criança e o número – Constance Kamii – Editora Papirus; Avaliação Mediadora – Jussara Hoffmann – Editora Mediação; Atividades na Pré-Escola - Idalina Ladeira Ferreira; Sarah P. Souza Caldas, Editora Saraiva; Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional - Paulo Nathanael Pereira de Souza, Editora – Livraria Pioneira São Paulo; Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas Fundação para o livro Escolar; Prática Psicomotora na Pré-Escola - Vera Miranda Gomes, Editora Ática; Pré Escola, tempo de educar - Maria Lucia Thiessen, Ana Rosa Beal, Editora Ática; A Psicologia da Criança – Jean Piaget e B. Inhelder – Editora Bertrand Brasil S.A. – Rio de Janeiro – RJ; Plano Escolar – caminho para a autonomia – Akiko Oyafuso e Eny Maia – Esxtra Publishing Comf. Ltda; Por que Planejar? Como Planejar? – Maximiliano Menegolla e Ilza Martins Sant’Anna – Editora Vozes; Piaget. Vygotsky. Wallon – teorias Psicogenéticas em discussão – Yves De La Taille – Summus Editorial Ltda; Avaliação na Pré-escola – Jussara Hoffmann – Editora Mediação; O Educador e a Moralidade Infantil – Uma visão construtivista – Telma Pileggi Vinha – Mercado de Letras Edições e Livraria Ltda – Campinas – SP; Jogos em Grupo na Educação Infantil – Constance Kamii e outros; Conversando sobre Educação em Valores Humanos – Marilu Martinelli – Editora Peirópolis; Revisitando a Pré-escola – Regina Leite Garcia – Editora Cortez; Pensamento Pedagógico Brasileiro – Moacir Gadotti; Aprendizagem da Linguagem Escrita – Liliana Tolchinsky Landsmann; Piaget – O diálogo com a criança e o

desenvolvimento do raciocínio – Maria da Glória Seber. Psicologia na Educação – Davis, Claudia – Editora Cortez; Uma Escola para o povo – Nidelcoff, Maria Tereza – Editora Brasiliense; Temas Transversais e Educação – Maria Dolores Busquets e outros – Editora Ática; A importância do ato de Ler – Paulo Freire – Editora Cortez; Reflexões sobre alfabetização – Emília Ferreiro – Editora Cortez; Ensino: as abordagens do processo – Maria da Graça N. Mizukami; A formação social da mente – L. Vygotsky – Editora Martins Fontes – SP; Educação como prática da Liberdade – Paulo Freire – Editora Paz e Terra S/A; Construtivismo de Piaget a Emília Ferreiro – Maria da Graça Azenha – Editora Ática; Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Sara Paín – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Violência e Educação – Regis de Moraes – Papyrus Editora - (Cap. 1, 2, 3 e 4); Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento – César Coll Salvador – Editora Artes Médicas Sul Ltda – São Paulo – SP; Pensamento e Linguagem – L. S. Vygotsky – Livraria Martins Fontes Editora Ltda – São Paulo – SP; Escola – leitura e produção de textos – Ana Maria Kaufman e Maria Elena Rodríguez – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Os sete saberes necessários à Educação do Futuro – Edgar Morin – Editora Cortez – São Paulo – SP; A Organização do Currículo por projetos de trabalho – Fernando Hernandez Montserrat Ventura – Editora Artes Médicas - (Cap. 5, 6 e 7); Repensando a Didática – Antonia Osima Lopes, Ilma Passos Alencastro Veiga e outros – Papyrus Editora; A criança na fase inicial da escrita – a alfabetização como processo discursivo – Ana Luiza Bustamante Smolka – Editora Cortez. **Legislação:** Referencial Curricular Nacional; Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 a 10; Lei nº 8069 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal 9394/96 – Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação de PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do município; História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

Conhecimentos Específicos:

AGRÔNOMO 01. Produção Vegetal: Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: cana-de-açúcar, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, mandioca, etc... **02. Extensão Rural:** Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. **03. Preservação de Recursos Naturais:** Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água: irrigação e drenagem; Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão

e seu controle; Mecanização Agrícola; Fertilidade do solo; Calagem e Adubação. **04. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas:** Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. **05. Produção Animal:** Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. **06. Horticultura.**

ANALISTA DE SISTEMA DE COMPUTAÇÃO **Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais:** Aritmética Computacional. Unidades básicas de um computador. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. **Estrutura de dados:** Definição e utilização. Vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores: descrição e algoritmos de manipulação. Algoritmos básicos: busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. Organização de arquivos: sequencial, sequencial-indexado, indexado, direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. **Linguagens de Programação:** Noções de Linguagens convencionais. Noções de Linguagem orientada a objeto, tais como: DELPHI, Visual Basic e Java. Noções de HTML, ASP, PHP e JAVA SCRIPT. **Análise de Sistemas:** Ciclos de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. **Engenharia de Software:** princípios da engenharia de software na solução de problemas de análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Ferramentas "CASE": conceitos, vantagens e desvantagens na utilização. **Projeto de Sistemas:** Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, packaging, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. **Banco de Dados:** Fundamentos de banco de dados: Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de sistema gerenciador e de informação apoiado em banco de dados. Modelo de dados: Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade-relacionamento. Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (query language). Controles operacionais de banco de dados: Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. Projeto físico de banco de dados: Projeto e implementação de uma base de dados relacional, em ambiente cliente-servidor. Controle de Acesso, Tabela, SQL, Visão, Stored Procedure, Cursor, Trigger, Índice, Otimização de Consulta, Transação. **Rede de Computadores:** O modelo de referência OSI/ISO: Arquitetura TCP/IP: Princípios. Protocolo. Arquitetura. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Definição, objetivos, componentes e topologia. LAN (Local Área Network): conceitos básicos, componentes e aplicações. WAN (Wide Área Network): conceitos básicos, aplicações e principais componentes. Protocolos de Comunicação: conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. Modos de Transmissão de Dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona.

ASSISTENTE SOCIAL **Sugestões Bibliográficas:** IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação Profissional; MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; ACOSTA, Ana Rojas/ VITALE, Maria Amália Faller – Família - Redes, Laços e Políticas Públicas; IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche; VASCONCELOS, Ana Maria de – Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho – Economia Solidária como Política Pública, uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil; COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise institucional da prática; PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; Revista Serviço Social e Sociedade nº 56 – Assistência Social e Sociedade Civil – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 57 – Temas Contemporâneos – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 63 – O enfrentamento da pobreza em questão – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 71 – Especial Família – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 86 – Espaço Público e Direitos Sociais – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 93 – Trabalho e Trabalhadores – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 95 – Especial “Serviço Social: Memória e História” – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 96 – Memória do Serviço Social. Políticas Públicas – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 97 – Serviço Social, História e Trabalho – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 98 – Mundialização do Capital e Serviço Social – Ed. Cortez; PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 9.394 de 20/07/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde; NOB/SUS; Serviço Social & Sociedade – Crise Social – Trabalho e Mediações Profissionais – Editora Cortez – Outubro/Dezembro – nº 104 (especial).

BIBLIOTECÁRIO Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Escolar, Planejamento dos recursos humanos e do espaço físico, Gestão do Conhecimento, Comunicação Visual; **Formação, Desenvolvimento, Avaliação e Conservação de Coleções:** Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descartes, Avaliação de coleções, Intercâmbio entre bibliotecas, Direitos autorais, Conservação e restauração de documentos; **Serviço de Referência:** Uso de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos, Entrevista de referência, Estudo e perfil do usuário; **Representação Descritiva:** Código AACR2, Catalogação cooperativa, Protocolo de comunicação Z39.50; **Representação Temática:** Tipologia das linguagens documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas, CDD e CDU; **Indexação:** Indexação: conceitos, características e linguagens, Vocabulário controlado e tesauro; **Tecnologia da Informação:** Conhecimento das técnicas de tratamento da informação com domínio das tecnologias, Redes e sistemas de informação, Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas, Manifesto IFLA sobre Internet, Serviços de referência virtual, Gerenciamento de documentos eletrônicos, Internet e intranet; **Profissional Bibliotecário:** Ética profissional, Competências internacionais, Legislação e Órgãos de classe.

CIRURGIÃO DENTISTA Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso.

ENFERMEIRO Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**

ENGENHEIRO CIVIL Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.

ENGENHEIRO AMBIENTAL Leis da conservação da massa e da energia; A energia e o meio ambiente; Ciclos biogeoquímicos; Ecossistemas; A dinâmica das populações; Política de Meio Ambiente; Direito ambiental e legislação de meio ambiente; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental; Áreas especialmente protegidas; Licenciamento ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios; Gestão e uso de recursos hídricos; Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Princípios de Economia Ambiental; Biossegurança; Desenvolvimento Sustentável; Noções de geologia, conservação de solos; Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis; Degradação e poluição ambiental; Manejo e tratamento de resíduos; Diversidade biológica; Agricultura sustentável; Caça, pesca e extrativismo vegetal; Geografia física e humana; Zoneamento ecológico-econômico; Educação ambiental.

FISIOTERAPEUTA Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia.

FONOAUDIÓLOGO Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

FARMACÊUTICO FARMACOLOGIA: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de

Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **CONTROLE DE QUALIDADE:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **EPIDEMIOLOGIA:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL) Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MÉDICO (GINECOLOGISTA) Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Aminiótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica.

MÉDICO (PEDIATRA) Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccicas e estreptocóccicas. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Virose respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.

MÉDICO (PSQUIATRA) Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias.

MÉDICO VETERINÁRIO I - Extensão Rural - 1. Projetos de extensão rural; elementos essenciais 2. Noções de comunicação rural 3. Noções de educação de adultos 4. Metodologia **II - Produção Animal** 1. Bovinocultura de corte 2. Bovinocultura leiteira 3. Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem 4. Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais 5. Atendimento de animais domésticos, Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial **III - Defesa Sanitária Animal** - 1. Epidemiologia 2. Imunologia 3. Esterilização e desinfecção 4. Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades 5. Infecto-contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, eqüina, suína, ovina, caprinos e avicultura **IV - Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal V – Noções de Agroindústrias.**

NUTRICIONISTA **Nutrição Normal:** Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). **Dietoterapia:** Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. **Nutrição Materno-Infantil:** Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. **Nutrição em saúde pública:** Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. **Microbiologia de alimentos:** Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

PSICOPEDAGOGO Psicopedagogia – Conceito e Importância; Diagnóstico dos Problemas de Aprendizagem; Tratamento dos problemas de Aprendizagem. **BIBLIOGRÁFICA:** Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – PAIN; ALLIENDE E CONDEMARIN – Leitura, teoria, avaliação e desenvolvimento - Ed. Artes Médicas; KAMII, Constance e VRIS, Rheta de – Jogos em Grupo na Educação Infantil. – Ed. Artes Médicas, 1991; FERRERO, Emilia e TEBEROSKY, Ana – Psicogênese da Língua Escrita - Ed. Artes Médicas, 1985; PIAGET, Jean – Seis Estudos de Psicologia - Ed. Forense Universitária, 1986; KAMII, Constance – Aritmética: Novas Perspectivas - Ed. Papyrus, 1993; KAMII, Constance – A criança e o Número - Ed. Papyrus, 1985; A. Aberastury e M. Knobel – A adolescência normal - Ed. Artes Médicas Porto Alegre, 1985; TIBA, Içami – Puberdade e adolescência, desenvolvimento biopsicosocial - Ed. Agora, 1986; MONTOAN, Maria Tereza Eglén – A integração de pessoas com deficiências – Ed. Memon, 1997; BEE, Hellen – A criança em desenvolvimento – Ed. Arbra, São Paulo, 1984; LOWENFELD, Viktor – A criança e sua arte – Ed. Mestre Jou, São Paulo, 1954; CARRAHER, Terezinha – Na vida dez, na escola zero – Ed. Cortez, 1988; FREITAG, Bárbara – Sociedade e consciência: Estudo piagetiano na favela e na escola – Ed. Cortez; VYGOTSKY, L.S. – A formação social da mente – Ed. Martins Fontes, 1984; Desenvolvimento Cognitivo – Ed. Ícone, 1994; PAÍN, Sara – Diagnóstico dos Problemas de Aprendizagem – Ed. Artes Médicas.

PSICÓLOGO **Sugestões Bibliográficas:** BRAZELTON, T. Berry [et al] - 3 a 6 anos – Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil – Artmed; MASSIMI, Mariana - História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; SKINNER, B.F. - Sobre o Behaviorismo; RAPPAPORT, Clara Regina -Temas Básicos de Psicologia; AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. - Psicologia do Excepcional - Volume 8; ZAHAR, Jorge - Freud e o Inconsciente – 18ª edição; ANDREY, Alberto A. Andery [et al] - Psicologia Social – O Homem em Movimento - Editora Brasiliense; CORDIOLI, Aristides Volpato (org) - Psicoterapias – Abordagens Atuais – Artmed; OLIVEIRA, Gislene de Campos - Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; SANTOS, Eduardo Ferreira - Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise - Ed. Agora; GUIMARÃES, Lílina Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.) - Série Saúde Mental e Trabalho – Volumes 1, 2 e 3; KAMII, Constance / DEVRIES, Rheta - Piaget para a educação pré-escolar – Artmed; VYGOTSKY, L.S. - A Formação Social da Mente - Ed. Martins Fontes; PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Artmed; RAPPAPORT, Clara Regina [et al] - Psicologia do Desenvolvimento - A Idade Pré-Escolar - Vol.3 - Ed.Pedagógica e Universitária Ltda.; RANGE, Bernard – Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos - Editorial Psy, 1998; SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen - História da Psicologia Moderna - 8ª edição – Thomson Pioneira, 2005; STERNBERG, Robert J. - Psicologia Cognitiva - Artmed – 4ª Ed.; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos - Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil –

Artmed; Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânico; HOLMES, David S. - Psicologia dos Transtornos Mentais – Artmed; FORGHIERI, Yolanda Cintrao - Psicologia Fenomenológica - Thomson Pioneira; JUNG, Carl Gustav - O Desenvolvimento da Personalidade – Ed. Vozes; SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor) - Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor) - Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org) -Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. - Teorias da Personalidade – Artmed; SIMÕES, Edda Augusta Quirino - Psicologia da Percepção II – Temas Básicos de Psicologia - Vol. 10 – EPU; SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira) - Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor) - Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras) – Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas – Casa do Psicólogo; Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos – Conselho Federal de Psicologia (autor); ADRADOS, Isabel (autora) - A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; GINGER, Serge - Gestalt – Uma terapia do contato – Summus; CUNHA, Jurema Alcides - Psicodiagnóstico – 5ª edição – Artmed; SHINE, Sidney - Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas - Casa do Psicólogo; KNOBEL, Elias - Psicologia e Humanização – Assistência aos pacientes graves – Atheneu Editora; PEIXOTO, Clarice Ehlers - Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias – FGV; CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard - Dicionário de Psicanálise – Unisinos; YALOM, Irvin D. & LESZCZ, Melyn - Psicoterapia de Grupo - 5ª edição – Artmed; GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel - Psicologia da Orientação – Instituto Piaget; PRIMI, Ricardo (org.) / ALMEIDA, Leandro da Silva (org.) / CANDEIAS, Adelina (org.) / ROAZZI, Antonio (org.) - Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; ABENHAIM, Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo José de / [et al] - Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Código de Ética do Psicólogo.

PROFESSOR DE ARTE A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

PROFESSOR DE INGLÊS Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

PROFESSOR DE MÚSICA Notas musicais; Tom e semitom; Valores musicais positivos e negativos; Clave; Sincope; Classificação numérica dos intervalos; Escalas maiores e sustenido; Compassos simples; Compassos compostos; Escala cromática; - Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis - Demais alterações; Tons vizinhos de Ré maior; Graus modais e tonais; Escalas com tetracóides; Acorde de 7ª; - Forte Piano - Adlibitum - Smorzando - Sforzando - Sotto - Ritornello; Vozes masculinas; Vozes femininas; Quartetos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

TERAPEUTA OCUPACIONAL Psiquiatria; Reabilitação Física; A Pré-Escola - Área Educacional; Coordenação Motora; Geriatria ou Gereontologia; Deficiência Mental; Oficina de Produção protegida.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b - maior idade.
- 9.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 9.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA (Escrita / 1ª Fase)

- 10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório ou somente classificatório.
- 10.1.1 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
- NPO = Nota da prova objetiva**
- TQP = Total de questões da prova**
- NAP = Número de acertos na prova**
- 10.1.2 - Para os cargos *Auxiliar de Serviços Externos, Auxiliar de Serviços Gerais, Braçal (Região Ribeirão Branco), Braçal (Região Cedro), Braçal (Região Comércio), Braçal (Região Espírito Santo), Braçal (Região Grama), Braçal (Região Itapeva), Braçal (Região Porto), Braçal (Região Remedinho), Braçal (Região Roseira), Braçal (Região São Germano), Conserveiro (Região Cedro), Conserveiro (Região Espigão), Conserveiro (Região Espírito Santo), Conserveiro (Região Itapeva), Conserveiro (Região Lageado), Conserveiro (Região Morro Azul), Conserveiro (Região Porto), Conserveiro (Região São Germano), Eletricista, Encanador, Gari, Mecânico de Máquina de Terraplenagem, Motorista, Operador de Máquina de Terraplenagem – Motoniveladora, Operador de Máquina de Terraplenagem – Pá Carregadeira, Operador de Máquina de Terraplenagem – Retro Escavadeira, Operador de Máquina de Terraplenagem – Rolo Compactador, Operador de Roçadeira Costal, Operador de Trator Agrícola, Pedreiro e Soldador* será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota diferente de zero.
- 10.1.3 - Para os demais cargos, será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, neste caso, o candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.
- 10.1.4 - Para os cargos cujo Edital prevê **2ª fase**, serão classificados na quantidade citada abaixo, aplicando se em caso de igualdade de notas os critérios de desempate previsto no presente Edital.

TAF – 2ª Fase	
Cargos	Nº de candidatos classificados para o TAF
Auxiliar de Serviços Gerais	30 (trinta) primeiros classificados
Braçal (Região Cedro)	10 (dez) primeiros classificados
Braçal (Região Espírito Santo)	10 (dez) primeiros classificados
Braçal (Região Grama)	10 (dez) primeiros classificados
Braçal (Região São Germano)	10 (dez) primeiros classificados
Braçal (Região Itapeva)	10 (dez) primeiros classificados
Braçal (Região Porto)	10 (dez) primeiros classificados
Braçal (Região Roseira)	10 (dez) primeiros classificados

Braçal (Região Remedinho)	10 (dez) primeiros classificados
Braçal (Região Ribeirão Branco)	10 (dez) primeiros classificados
Braçal (Região Comércio)	10 (dez) primeiros classificados
Conserveiro (Região Lageado)	10 (dez) primeiros classificados
Conserveiro (Região Morro Azul)	10 (dez) primeiros classificados
Conserveiro (Região Espigão)	10 (dez) primeiros classificados
Conserveiro (Região Cedro)	10 (dez) primeiros classificados
Conserveiro (Região Espírito Santo)	10 (dez) primeiros classificados
Conserveiro (Região São Germano)	10 (dez) primeiros classificados
Conserveiro (Região Itapeva)	10 (dez) primeiros classificados
Conserveiro (Região Porto)	10 (dez) primeiros classificados
Gari	20 (vinte) primeiros classificados
Auxiliar de Serviços Externos	20 (vinte) primeiros classificados
Operador de Roçadeira Costal	20 (vinte) primeiros classificados

PRÁTICA – 2ª Fase	
Cargos	Nº de candidatos classificados para prova prática
Motorista	30 (trinta) primeiros classificados
Operador de Trator Agrícola	15 (quinze) primeiros classificados
Operador de Máquina de Terraplenagem – Motoniveladora	10 (dez) primeiros classificados
Operador de Máquina de Terraplenagem – Pá Carregadeira	10 (dez) primeiros classificados
Operador de Máquina de Terraplenagem – Retro Escavadeira	10 (dez) primeiros classificados
Operador de Máquina de Terraplenagem – Rolo Compactador	10 (dez) primeiros classificados
Eletricista	10 (dez) primeiros classificados
Encanador	10 (dez) primeiros classificados
Mecânico de Máquina de Terraplenagem	10 (dez) primeiros classificados
Pedreiro	20 (vinte) primeiros classificados
Soldador	20 (vinte) primeiros classificados

11. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (2ª Fase)

- 11.1 - A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.
- 11.1.1 A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.1.2 A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 11.1.3 A prova **prática** será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.
- 11.1.4 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática

12. DA FORMA DE AVALIAÇÃO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª Fase)

- 12.1 - A 2ª Fase – TAF consistirá de provas de Aptidão Física, conforme TAF constante do Anexo I - Tabelas I e II.
- 12.1.1 - O TAF – Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para cada teste e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 12.1.2 - Todos os candidatos classificados na **1ª fase**, conforme item 10.1.4, serão submetidos ao teste de aptidão física conforme o seguinte conteúdo programático:
- PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA:** Flexões abdominais, tipo remador (Classificatório / **ambos os sexos**), Corrida de 12 (doze) minutos (Classificatória / **ambos os sexos**).
- PONTUAÇÃO E RESPECTIVAS NOTAS:** O valor por cada ponto auferido na prova de aptidão física é de 0,5 (zero vírgula cinco);
- Para essa fase os candidatos deverão levar trajes apropriados (calção, camiseta e tênis) para realizar os testes

diversos e **apresentarem junto à coordenadoria da prova, exame médico realizado no máximo (5) cinco dias antes do teste físico** (que ficará retido) constando aptidão para realização de exercícios com esforço físico, sob pena de não ser admitido à prova.

- 12.1.3** - Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão e CONSESP, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.
- 12.1.4** - Será considerado inapto no TAF o candidato que obtiver pontuação inferior a “100” (cem).

13. DO RESULTADO FINAL

- 13.1** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos, se houver.
- 13.2** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, acrescido da soma dos títulos, se houver, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

- 13.3** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e TAF, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e TAF, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NTA}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NTAF = Nota Teste de Aptidão Física

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 14.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.3** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 14.4** - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 14.5** - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha), serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, à partir das 18h da terça-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 3 (três) dias.
- 14.6** - Caberá recurso à CONSESP- Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da disponibilização do gabarito oficial e da prova objetiva.

- 14.7 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis. Caberá à CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares. No caso de anulação, a questão será considerada correta para todos.
- 14.8 - A Folha de Respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova. Caberá recurso à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do resultado final, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado final em jornal, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.
- 14.9 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente do órgão realizador, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos de plano, sem julgamento de mérito.
- 14.10 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 14.11 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.12 - A validade do presente Concurso Público será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 14.13 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 14.13.1- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.14 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.15 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.15.1- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP e Comissão do certame poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.16 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura através de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 8933 de 04 de fevereiro de 2011 e CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda.
- 14.17 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 14.18 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.19 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paraibuna - SP, 19 de julho de 2011

Antonio Marcos de Barros
Prefeito

ANEXO I
TABELA "1"
TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 12 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/9	até 1.475	zero	zero	zero	zero	zero	Zero
10/11	1.476/1.500	40	45	50	55	60	65
12/13	1.501/1.525	45	50	55	60	65	70
14/15	1.526/1.550	50	55	60	65	70	75
16/17	1.551/1.575	55	60	65	70	75	80
18/19	1.576/1.600	60	65	70	75	80	85
20/21	1.601/1.625	65	70	75	80	85	90
22/23	1.626/1.650	70	75	80	85	90	95
24/25	1.651/1.675	75	80	85	90	95	100
26/27	1.676/1.700	80	85	90	95	100	
28/29	1.701/1.725	85	90	95	100		
30/31	1.726/1.750	90	95	100			
32/33	1.751/1.775	95	100				
34/35	1.776/1.800	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 100

TABELA "2"
TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 12 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/15	até 2.050	zero	zero	zero	Zero	zero	zero
16/17	2.051/2.075	40	45	50	55	60	65
18/19	2.076/2.100	45	50	55	60	65	70
20/21	2.101/2.125	50	55	60	65	70	75
22/23	2.126/2.150	55	60	65	70	75	80
24/25	2.151/2.175	60	65	70	75	80	85
26/27	2.176/2.200	65	70	75	80	85	90
28/29	2.201/2.250	70	75	80	85	90	95
30/31	2.251/2.275	75	80	85	90	95	100
32/33	2.276/2.300	80	85	90	95	100	
34/35	2.301/2.325	85	90	95	100		
36/37	2.326/2.350	90	95	100			
38/39	2.351/2.375	95	100				
40/41	2.376/2.400	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 100