



O Prefeito Municipal de Pradópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, sob a organização do **Instituto Qualicon** faz saber que realizará neste Município, Concurso Público para provimento de diversos empregos públicos do quadro de pessoal efetivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais e seus anexos, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de empregos públicos a serem nomeados por regime Celetista, observados os termos da legislação civil em vigor.
- 1.2.** O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação, podendo, à critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, ser prorrogado uma vez por igual período, que será publicado no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, localizado na Rua Tiradentes, 956, Centro – Pradópolis/SP, na Câmara Municipal de Pradópolis, em jornal com circulação no município e por meio do site www.pradopolis.sp.gov.br.
- 1.3.** Os códigos dos empregos públicos, total de vagas, vagas para ampla concorrência, vagas para candidatos com deficiência, cadastro reserva, salário mensal, jornada de trabalho semanal, requisitos mínimos exigidos (a serem comprovados no ato da nomeação) e valor da inscrição, estão estabelecidos na Tabela de Empregos Públicos e Salários, especificada abaixo:

TABELA DE EMPREGOS E SALÁRIOS

CÓDIGO DOS EMPREGOS, EMPREGOS PÚBLICOS, TOTAL DE VAGAS, VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, CADASTRO RESERVA, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALOR DA INSCRIÇÃO.

VALOR DE INSCRIÇÃO - R\$ 26,50 (VINTE E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Código	Empregos Públicos	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Candidatos com Deficiência	Cadastro Reserva	Salário Mensal	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
10199188	Eletricista	CR	-	-	02	R\$ 1.299,63	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
10299188	Vigilante	CR	-	-	03	R\$ 1.148,66	40h	Ensino Fundamental Incompleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015



VALOR DE INSCRIÇÃO - R\$ 26,50 (VINTE E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) – FUNDAMENTAL COMPLETO

Código	Empregos Públicos	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Candidatos com Deficiência	Cadastro Reserva	Salário Mensal	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
20199188	Auxiliar de Enfermagem	04	04	-	-	R\$ 1.470,37	40h	Ensino Fundamental Completo. Curso completo de qualificação profissional específico para o emprego público e Inscrição no COREN.
20299188	Auxiliar Odontológico	CR	-	-	01	R\$ 1.299,63	40h	Ensino Fundamental Completo. Curso completo de qualificação profissional específico para o emprego público e Inscrição no CRO.
20399188	Fiscal de Vias Públicas	CR	-	-	01	R\$ 1.882,43	40h	Ensino Fundamental Completo.
20499188	Leiturista	CR	-	-	03	R\$ 1.148,66	40h	Ensino Fundamental Completo.

VALOR DE INSCRIÇÃO - R\$ 36,00 (TRINTA E SEIS REAIS) – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Código	Empregos Públicos	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Candidatos com Deficiência	Cadastro Reserva	Salário Mensal	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
30199188	Chefe do Setor de Compras, Almoarifado e Patrimônio	CR	-	-	01	R\$ 2.409,39	40h	Ensino Médio Completo.
30299188	Coordenador do Procon	01	01	-	-	R\$ 2.409,39	40h	Ensino Médio Completo.
30399188	Lançador	CR	-	-	01	R\$ 2.409,39	40h	Ensino Médio Completo.
30499188	Guarda-Vidas	CR	-	-	01	R\$ 1.470,37	40h	Ensino Médio Completo e domínio da prática natação e noções de primeiro socorros.
40199188	Técnico de Raio-X	CR	-	-	01	R\$ 1.470,37	20h	Curso Técnico Completo (nível médio) em Radiologia e Inscrição no CRTR.



VALOR DE INSCRIÇÃO - R\$ 54,90 (CINQUENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS) – SUPERIOR COMPLETO

Código	Empregos Públicos	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Candidatos com Deficiência	Cadastro Reserva	Salário Mensal	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
50199188	Advogado	03	03	-	-	R\$ 4.466,64	20h	Ensino Superior Completo em Direito e Inscrição na OAB.
50299188	Assistente do Setor de Licitações e Contratos	CR	-	-	01	R\$ 3.947,76	40h	Ensino Superior Completo.
50399188	Assistente Social	CR	-	-	02	R\$ 2.409,39	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Inscrição no CRESS.
50499188	Contador I	CR	-	-	01	R\$ 3.947,76	40h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC.
50599188	Coordenador Pedagógico	05	05	-	-	R\$ 3.083,87	40h	Ensino Superior Completo em Pedagogia plena e/ou Curso Completo de Pós – graduação em educação e Experiência mínima comprovada de 05 (cinco) anos de exercício como docente nas Redes de Ensino Público e/ou especialista em educação nas Redes de Ensino Público.
50699188	Diretor de Escola	10	09	01	-	R\$ 3.489,11	40h	Ensino Superior Completo em Pedagogia plena e/ou Curso Completo de Pós – graduação em Educação na Área de Gestão Escolar e Experiência mínima comprovada de 05 (cinco) anos de exercício como docente nas Redes de Ensino Público e/ou especialista em educação nas Redes de Ensino Público.
50799188	Engenheiro Civil	CR	-	-	01	R\$ 3.083,87	20h	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Inscrição no CREA.
50899188	Fiscal de Tributos e Rendas	CR	-	-	01	R\$ 2.409,39	40h	Ensino Superior Completo.
50999188	Fisioterapeuta	CR	-	-	01	R\$ 3.083,87	20h	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Inscrição no CREFITO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015



VALOR DE INSCRIÇÃO - R\$ 54,90 (CINQUENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

Código	Empregos Públicos	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Candidatos com Deficiência	Cadastro Reserva	Salário Mensal	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
60199188	Médico Cardiologista	01	01	-	-	R\$ 3.947,76	20h	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização em Cardiologia. Inscrição no CRM.
60299188	Médico II - Ginecologista	02	02	-	-	R\$ 3.947,76	20h	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização em Ginecologia. Inscrição no CRM.
60399188	Médico II – Clínico Geral	04	04	-	-	R\$ 3.947,76	20h	Ensino Superior Completo em Medicina. Inscrição no CRM.
60499188	Médico I – Oftalmologista	01	01	-	-	R\$ 3.947,76	20h	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização em Oftalmologia e Inscrição no CRM.
60599188	Médico Ortopedista	01	01	-	-	R\$ 3.947,76	20h	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização em Ortopedia e Inscrição no CRM.
60699188	Médico II - Pediatra	03	03	-	-	R\$ 3.947,76	20h	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização em Pediatria e Inscrição no CRM.
60799188	Médico - Psiquiatra	02	02	-	-	R\$ 3.947,76	20h	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização em Psiquiatria e Inscrição no CRM.
60899188	Médico Veterinário	CR	-	-	01	R\$ 3.947,76	20h	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Inscrição no CRMV.
70199188	Nutricionista	CR	-	-	01	R\$ 2.409,39	20h	Ensino Superior Completo em Nutrição e Inscrição no CRN.
70299188	Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	02	02	-	-	R\$ 16,06 hora/aula.	30h	Ensino Superior de licenciatura plena completa em Letras com habilitação específica em Língua Portuguesa.
70399188	Professor de Educação Física	CR	-	-	01	R\$ 2.409,39	30h	Ensino Superior Completo em Educação Física e Inscrição no CREF.
70599188	Supervisor Educacional	CR	-	-	01	R\$ 3.947,76	40h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área de educação, e experiência profissional de, mínimo, 8 (oito) de efetivo exercício de magistério, dos quais 3(três) anos em gestão educacional.
70699188	Terapeuta Ocupacional	CR	-	-	01	R\$ 2.409,39	20h	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Inscrição no CREFITO.

OBS: As vagas constantes do Cadastro Reserva poderão ser preenchidas pelos candidatos aprovados no Concurso Público, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme necessidade e conveniência da Administração e de acordo com a classificação obtida.

1.4. Todas as etapas do Concurso Público serão publicadas em Jornal com Circulação no Município de Pradópolis, no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, localizada na Rua Tiradentes, 956, Centro – Pradópolis/SP, na Câmara Municipal de Pradópolis e nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** (www.pradopolis.sp.gov.br) e do **Instituto Qualicon** (www.iq.org.br).



- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos meios de comunicação determinados no item 1.4. deste Edital.
- 1.6. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** a obrigatoriedade de contratar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.
- 1.7. Os candidatos aprovados em todas as fases e contratados estarão sujeitos ao que dispõe a Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes e às presentes instruções especiais.
- 1.8. As Descrições Sumárias das Atribuições dos Empregos Públicos do Concurso Público encontram-se relacionadas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.9. O Conteúdo Programático dos Empregos Públicos do Concurso Público constitui o **Anexo II** deste Edital.
- 1.10. A sugestão bibliográfica dos Empregos Públicos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor de Educação Básica PEB II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Física e Supervisor Educacional, constitui o **Anexo III** deste Edital.
- 1.11. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília.

II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 2.1. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. O candidato será investido no emprego público se comprovadamente atende, na data da contratação, às exigências a seguir:
- 2.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas no artigo 12 e do Inciso I do artigo 37, da Constituição da República;
 - 2.2.2. Gozar dos direitos políticos;
 - 2.2.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
 - 2.2.4. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.5. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
 - 2.2.6. Comprovar escolaridade exigida para o emprego público, conforme estabelecida na **TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS**, Capítulo I – **DO CONCURSO PÚBLICO**, deste Edital;
 - 2.2.7. Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
 - 2.2.8. Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - 2.2.8.1. O candidato aprovado no certame, no ato de sua admissão, deverá comprovar a inexistência de condenação judicial que o impeça, nos termos da legislação vigente, o ingresso no serviço público;
 - 2.2.9. Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado



pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

2.2.10. Ter sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

2.3. Os requisitos descritos no item **2.2.** deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e **a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da nomeação** através de documentação original, juntamente com a cópia ou cópia autenticada.

2.4. No ato de inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item **2.2.** deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.iq.org.br**, por meio de link específico, no período das **09 horas do dia 04/12/2015 às 21 horas do dia 21/12/2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado.

3.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição *on-line*, gravar e transmitir as informações pela internet.

3.3.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente ao valor da inscrição, **POR MEIO DO BOLETO BANCÁRIO**, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **22 de dezembro de 2015**.

3.3.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento do valor de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.iq.org.br**, por meio do “link” correlato ao Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, até a data de pagamento das inscrições (**22 de dezembro de 2015**).

3.3.3. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição através de rede bancária.

3.3.4. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

3.3.5. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agência bancária na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.3.7. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **dentro do período de inscrição**.

3.3.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou erroneamente preenchido do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.



- 3.3.9.** Não haverá devolução, parcial ou integral, ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga referente ao valor do pagamento de inscrição, seja qual for motivo alegado.
- 3.3.10.** O candidato não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.4.** Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição:
- 3.4.1.** O Código do Emprego Público, conforme **TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS**, Capítulo I – **DO CONCURSO PÚBLICO** e da barra de opções do Requerimento de Inscrição;
- 3.4.2.** Se já exerceu função de jurado nos termos do Artigo 440 do Código de Processo Penal a partir da data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008;
- 3.4.3.** Se é candidato com deficiência, especificando o seu tipo, e, nesse caso, se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.5.** Efetivada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego público sob hipótese alguma, de modo que o candidato deverá verificar atentamente a opção preenchida antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição.
- 3.6.** O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um emprego público, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecido no Capítulo VI – **DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**.
- 3.6.1.** Em caso de mais de uma inscrição, segundo item **3.6.** deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausentes nas demais.
- 3.6.2.** Na ocorrência de fatos previstos no item **3.6.1**, deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as Provas Objetivas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese.
- 3.6.3.** Havendo mais de uma inscrição para o mesmo emprego público, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.
- 3.7.** O **Instituto Qualicon** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.8.** A partir do dia **06 de janeiro de 2016** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon** se os dados de sua inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos.
- 3.9.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Qualicon**, através do telefone (0xx11) 2367-3658, das 09h às 17h, nos dias úteis, para verificar o ocorrido.
- 3.10.** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** e ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.11.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** e o **Instituto Qualicon** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
- 3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das Provas Objetivas,



deverá consultar o **CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**, deste edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, item VIII, da Constituição Federal, no artigo 2º, item III da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e no artigo 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, pela Lei Complementar Estadual nº 683/92 e pelo artigo 108 da Lei Orgânica Municipal será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por emprego público, oferecidas neste Edital, bem como das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).

4.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no artigo 1º da Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, observadas as Súmulas nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e nº 45 da Advocacia Geral da União (AGU), o Enunciado nº 1, de 26 de dezembro de 2012, do Grupo de Trabalho Inclusão de Pessoa com Deficiência da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão do Ministério Público Federal (PFDC/MPF), o Parecer CFFa – CS nº 31, de 1º de março de 2008, do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

4.3. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Requerimento de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de inscrições (**04 a 21 de dezembro de 2015**), via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento e Execução de Concursos, identificando no envelope “**REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS– LAUDO MÉDICO**”, localizado na Rua Amélia Corrêa Fontes Guimarães nº 306, Vila Progredior – CEP: 05617-010 – São Paulo - SP, a documentação a seguir:

a) Laudo Médico **original ou cópia autenticada**, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG) e o número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão, acompanhado da **SOLICITAÇÃO** constante do **Anexo IV** deste edital;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada, fonte 24 ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova (conforme modelo constante do **Anexo IV**);

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições (conforme modelo constante do **Anexo IV**);

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico por especialista da área de sua deficiência (conforme modelo constante do **Anexo IV**).



- 4.3.1.** Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item **4.3.** será considerada a data da postagem da correspondência.
- 4.4.** Os candidatos aprovados que se declararam com deficiência deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiência ou não, e sobre a compatibilidade das atribuições do emprego público com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego público a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize; e
 - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.5.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato.
- 4.6.** A não observância do disposto no item **4.5.**, o não enquadramento como deficiente, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à Perícia Médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido emprego público tenha esgotado.
- 4.7.** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no artigo 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, observadas as Súmulas nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e nº 45 da Advocacia-Geral da União (AGU), o Enunciado nº 1, de 26 de dezembro de 2012, do Grupo de Trabalho Inclusão de Pessoas com Deficiência da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão do Ministério Público (PFDC/MPF), o Parecer CFFa – CS nº 31, de 1º de março de 2008, do Conselho Federal de Fonoaudiologia ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.8.** O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do emprego público será eliminado do Concurso Público.
- 4.8.1.** As vagas que não forem providas por não enquadramento como pessoa com deficiência na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do emprego público.
- 4.9.** As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.10.** Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem com deficiência, se aprovados no Concurso Público terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.11.** Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.



4.12. A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

4.13. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para as providências necessárias:

4.13.1. Encaminhar sua solicitação (conforme **Anexo IV** deste Edital), até o término das inscrições (**21 de dezembro de 2015**), via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento e Execução de Concursos, identificando no envelope “**REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS– NECESSIDADES ESPECIAIS**”, localizado na Rua Amélia Corrêa Fontes Guimarães nº 306, Vila Progredior – CEP: 05617-010 – São Paulo - SP.

4.14. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

4.15. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

4.16. Não será disponibilizado pelo **Instituto Qualicon**, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

4.18. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.19. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.20. Não haverá compensação do tempo da amamentação em favor da candidata.

4.21. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para a realização da Prova, poderá solicitá-la até o término das inscrições (**21 de dezembro de 2015**) via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados de Departamento de Planejamento e Execução de Concursos, identificando no envelope “**REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS – NECESSIDADES ESPECIAIS**”, localizado na Rua Amélia Corrêa Fontes Guimarães nº 306, Vila Progredior – CEP: 05617-010 – São Paulo - SP, a documentação a seguir:

a) O Laudo Médico (**original ou cópia autenticada**) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado, até o término das inscrições (**21 de dezembro de 2015**), acompanhado da solicitação constante do **Anexo IV** deste Edital;

b) O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida;

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



V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas, disciplinas e número de itens:

Emprego Público	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Vigilante	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
Eletricista	Conhecimentos Específicos	15

Empregos Públicos	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Auxiliar de Enfermagem	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
Auxiliar Odontológico	Conhecimentos Específicos	15

Empregos Públicos	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Fiscal de Vias Públicas	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Leiturista	Noções de Informática	10

Empregos Públicos	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Chefe do Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	Língua Portuguesa	10
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
Coordenador do Procon	Matemático	05
	Noções de Informática	05
Técnico de Raio X	Conhecimentos Específicos	20

Emprego Público	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Lançador	Língua Portuguesa	10
	Matemática e Raciocínio Lógico	10
	Matemático	10
	Noções de Informática	10

Empregos Públicos	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Guarda-Vidas	Língua Portuguesa	15
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Matemático	20
	Conhecimentos Específicos	20
	Teste de Aptidão Física	-

Empregos Públicos	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Advogado	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

Empregos Públicos	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Assistente do Setor de Licitações e Contratos	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 20
Assistente Social		
Contador I		
Engenheiro Civil		
Fiscal de Tributos e Rendas		
Fisioterapeuta		
Médico Veterinário		
Nutricionista		
Terapeuta Ocupacional		

Empregos Públicos	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Coordenador Pedagógico	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Títulos	15
Diretor de Escola		25 -
Professor de Educação Básica (PEB II) – Língua Portuguesa	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos Prova de Títulos	20
Professor de Educação Física		20 -
Supervisor Educacional	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Títulos	15 25 -

Empregos Públicos	Prova/Disciplinas	Nº de Itens
Médico Cardiologista	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20
Médico II – Ginecologista		
Médico II – Clínico Geral		
Médico I – Oftalmologista		
Médico Ortopedista		
Médico II – Pediatra		
Médico Psiquiatra		

5.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Matemática e Raciocínio Lógico Matemático, Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, Políticas de Saúde e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de **múltipla escolha**, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego público.

5.3. As **Provas Objetivas** serão avaliadas conforme estabelecido no Capítulo VII – **DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**, deste Edital.

5.4. A **Prova de Títulos** para os empregos públicos de: Coordenador Pedagógico; Diretor de Escola; Professor de Educação Básica (PEB II) – Língua Portuguesa, Professor de Educação Física e Supervisor Educacional, será realizada conforme relacionada no Capítulo VIII – **DA PROVA DE TÍTULOS**, deste Edital.

5.5. O **Teste de Aptidão Física** para o emprego público de **Guarda-Vidas** será realizado conforme relacionado no Capítulo IX –



DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, deste Edital.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas no município de **Pradópolis - SP**, na **data prevista de 31 de janeiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Empregos Públicos	DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO
Advogado, Assistente do Setor de Licitações e Contratos, Assistente Social, Contador I, Coordenador Pedagógico, Engenheiro Civil, Fiscal de Tributos e Rendas, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista, Médico II – Ginecologista, Médico II – Clínico Geral, Médico I – Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico II – Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Educação Básica II (PEB II) – Língua Portuguesa, Professor de Educação Física, Supervisor Educacional, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Odontológico, Fiscal de Vias Públicas e Leiturista.	31/01/2016 Manhã
Vigilante, Eletricista, Chefe de Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio, Coordenador do Procon, Lançador, Guarda – Vidas, Técnico de Raio X, e Diretor de Escola.	31/01/2016 Tarde

6.2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

6.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios do município de **Pradópolis - SP**, o **Instituto Qualicon** reserva-se do direito de alocá-los em municípios próximos do determinado, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.3. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Apresentação de Títulos a ser publicado em Jornal com Circulação no Município de Pradópolis, no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, localizada na Rua Tiradentes, 956, Centro – Pradópolis/SP, na Câmara Municipal de Pradópolis e nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** (www.pradopolis.sp.gov.br) e do **Instituto Qualicon** (www.iq.org.br), a partir de **15 de janeiro de 2016**.

a) Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

b) Ao candidato só será permitida a participação nas Provas Objetivas na respectiva data, horário e local a serem divulgados, de acordo com as informações constantes no item **6.3.** deste Capítulo.

6.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das Provas Objetivas em outro dia, horário ou **fora** do local designado.

6.5. Os eventuais erros de digitação do nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser solicitados, até o **terceiro dia** após a aplicação das provas, por meio do endereço eletrônico **cadastro@iq.org.br**.

6.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto Qualicon**, por meio do endereço eletrônico **sac@iq.org.br**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.6.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu requerimento tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.iq.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.



- 6.6.2.** O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, no prazo mencionado no item **6.6.** deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 6.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário de sua prova, munido de:
- a) Comprovante de Inscrição;
 - b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
 - c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 6.7.1.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.7.2.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 6.7.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.7.3.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.8.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo antigo); carteira de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.8.1.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 6.9.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.9.1.** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.9.2.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 6.10.** No dia da realização das Provas Objetivas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Qualicon** procederá à inclusão do referido candidato, através do preenchimento do formulário específico mediante a apresentação do comprovante de pagamento do valor da inscrição.
- 6.10.1.** A inclusão de que trata o item **6.10.** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Qualicon** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.10.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.10.** esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.11. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**



- 6.11.1.** Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 6.11.2.** Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, *pendrive*, *mp3player*, relógios digitais com banco de dados e/ou outros equipamentos semelhantes), boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.11.3.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.11.3.1.** O descumprimento dos itens **6.11.1.**, **6.11.2** e **6.11.3** implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.11.3.2.** O Instituto Qualicon não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.11.3.3.** Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.11.3.4.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

6.12. Quanto às Provas:

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

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

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

6.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova.

6.14. As Provas Objetivas terão a duração de **3 (três) horas**.

6.15. Iniciadas as Provas Objetivas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **2 (duas) horas** de início das provas, conforme marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, levando o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

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

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

6.17.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou **FORA DOS LOCAIS** predeterminados;

6.17.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item **6.7**, alínea “**b**”, deste Capítulo;

6.17.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.17.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou, antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item **6.15.** deste Capítulo;



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

- 6.17.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadoras ou similares;
- 6.17.6.** Estiver fazendo o uso de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, *pendrive*, *mp3player*, relógios digitais com banco de dados e/ou outros equipamentos semelhantes), boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.17.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.17.8.** Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das provas;
- 6.17.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 6.17.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.17.11.** Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 6.17.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
- 6.17.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.18.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.20.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.21.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.22.** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.23.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.24.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local de realização das provas, antes do início da prova diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão do **Instituto Qualicon**, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 6.25.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais e cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções constantes da prova.



VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto correspondente ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB II) – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E SUPERVISOR EDUCACIONAL

8.1. A Prova de Títulos tem caráter **CLASSIFICATÓRIO**, onde serão analisados e pontuados os títulos de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, para os empregos públicos de: Coordenador Pedagógico; Diretor de Escola; Professor de Educação Básica (PEB II) – Língua Portuguesa; Professor de Educação Física e Supervisor Educacional.

8.2. Os documentos relativos aos Títulos serão entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia, horário e local da aplicação das Provas Objetivas, a serem divulgados quando da publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Apresentação dos Títulos.

8.3. Os documentos de Títulos serão acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o emprego público para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, e serão apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

8.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente, rubricar cada documento apresentado e **PREENCHER A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO** com o modelo disponível no **ANEXO V**, deste Edital.

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

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.6. **A escolaridade exigida como requisito para inscrição no Concurso Público, não será considerada como Título.**

8.7. São da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

8.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem das tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.9. Cada título será considerado uma única vez e será apresentada uma única cópia de cada documento.

8.10. A prova de títulos terá caráter **classificatório**.

8.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Qualicon**.

8.11.1. Para a devolução mencionada no item 8.11., após a homologação do Concurso Público o candidato deverá entrar em contato com o SAC, através do telefone (0XX11) 2367-3658 ou pelo e-mail: sac@iq.org.br e solicitar a devolução dos documentos.

8.11.2. Os custos referentes ao envio postal para devolução dos títulos ficarão sob responsabilidade do candidato.

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado , na área do emprego público pretendido.	5,00 Pontos.	5,00 Pontos.
Curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado , na área do emprego público pretendido.	3,00 Pontos.	3,00 Pontos.
Curso de pós-graduação "lato sensu" de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, na área do emprego público pretendido.	1,00 Pontos.	2,00 Pontos.

8.13. Ao candidato que não entregar os títulos no período determinado não terá nota atribuída.

8.14. Os títulos apresentados pelos candidatos, conforme Tabela de Títulos deste capítulo, serão avaliados na escala de 0 a 10 (dez) pontos no máximo, e somados à nota das Provas Objetivas, compondo a nota total.

8.15. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado os títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.16. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.



IX – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física **todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva**, para o emprego público Guarda-Vidas, conforme Capítulo VII – **DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**.

9.2. O Teste de Aptidão Física será realizado no município de **Pradópolis – SP**, em data, horário e local(is) a serem publicados no Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física.

9.2.1. Caso o município de Pradópolis – SP não disponha de infraestrutura adequada para a realização do Teste de Aptidão Física, o referido teste será realizado em município próximo, não assumindo o **Instituto Qualicon**, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.3. Os candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se com roupa para a realização do teste físico, que deverá ser: camiseta branca meia manga, calçando tênis e calção apropriado para a realização de atividade física e trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática de natação (sunga ou calção de banho estilo bermuda), sob pena de impedimento da realização da prova prática. Fica facultado o uso de touca e óculos de natação.

9.3.1. Não será permitida a utilização de outro tipo de vestimenta que a prevista neste edital.

9.3.2. Não será permitida a utilização de acessórios que facilitem a execução dos testes previstos.

9.4. Os candidatos deverão estar munidos de **ATESTADO MÉDICO**, emitidos com no **máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive)**, que certifique, especificamente, que o candidato foi avaliado e está apto para realizar os esforços físicos descritos neste capítulo.

9.4.1. O Atestado Médico, conforme modelo abaixo, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional, e deverá ser entregue no momento da identificação do candidato, antes do início do Teste de Aptidão Física. Em hipótese alguma será aceita a entrega de Atestado Médico em outro momento que não o descrito neste item. O candidato que não apresentar o Atestado Médico **NÃO** realizará o Teste de Aptidão Física em hipótese alguma, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

MODELO DE ATESTADO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE
ATESTADO
Atesto, sob penas da Lei, que o(a) Sr(a). _____, RG nº _____, UF _____, nascido(a) em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo participar do Teste de Aptidão Física, descrito no Capítulo IX, do Edital do Concurso Público Nº 02/2015 da Prefeitura Municipal de Pradópolis para o emprego público de Guarda-Vidas .
_____ Local e data (máximo de 5 dias de antecedência da data da prova, inclusive)
_____ Assinatura do Profissional Carimbo-CRM



9.5. O Teste de Aptidão Física consistirá de:

9.5.1. Teste de Corrida de 50 metros;

9.5.2. Teste de Corrida de 12 minutos;

9.5.3. Nado submerso e um percurso de 20 (vinte) metros em piscina;

9.5.4. Nado de 200 (duzentos) metros em piscina.

9.6. Os critérios de avaliação dos Testes de Aptidão Física estão estabelecidos no item 9.10. deste capítulo.

9.7. **Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, tenha prejudicado o seu desempenho, a critério da Banca Examinadora.**

9.8. Se por razões decorrentes das condições climáticas, os Testes de Aptidão Física forem cancelados ou interrompidos, a prova será adiada, a critério da Banca Examinadora, para nova data, a ser divulgada. Nesse caso, o candidato deverá realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.

9.9. O aquecimento prévio e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso, em qualquer momento que se dê a convocação para a realização do Teste de Aptidão Física aqui mencionados.

9.10. Os Testes de Aptidão Física consistirão, na sequência descrita neste item, em:

A) TESTE DE CORRIDA DE 50 METROS (PARA AMBOS OS SEXOS)

O avaliado deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo avaliado para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

- O **mínimo habilitatório** para esta prova encontra-se na **Tabela de Pontuação**.

B) TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (AMBOS OS SEXOS)

O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

- O **mínimo habilitatório** para esta prova encontra-se na **Tabela de Pontuação**.



C) NADO SUBMERSO, nadar submerso um percurso de 20 (vinte) metros em piscina, sem aferição de tempo.

- **Prova de carácter eliminatória.** O(A) candidato(a) que não conseguir nadar 20 (vinte) metros em piscina (submerso) será considerado(a) inapto(a), será eliminado(a) do Concurso Público.

D) NADO DE 200 (DUZENTOS) METROS EM PISCINA, nadar 200 (duzentos) metros em piscina, qualquer estilo, sem meios auxiliares, em tempo aferido. Se extrapolar o tempo máximo de 6 minutos, estará desclassificado.

- **O mínimo habilitatório** para esta prova encontra-se na **Tabela de Pontuação**.

No tocante aos Testes de **Nado Submerso e Nado de 200 metros em piscina**, definidos nos item “C” e “D”, os mesmos tiveram como fundamento as considerações a seguir descritas:

Teste de Nado Submerso, também conhecido como apneia dinâmica – o mergulho dinâmico, como também pode ser chamado, é atualmente exigido para os mergulhadores do Corpo de Bombeiros, conforme exigência da Marinha do Brasil. Um Guarda-Vidas deve possuir uma apneia controlada mínima para que tenha condições de efetuar uma busca submersa, caso tenha que atender de imediato uma vítima que acaba de afundar. Esse tipo de ocorrência é comum, sendo que por diversas vezes, ao atender um salvamento, o próprio guarda-vidas assiste ao afundamento da vítima. Assim sendo, sem hesitar, deve iniciar imediatamente as buscas, considerando que cada segundo poderá ser fatal. O teste de apneia dinâmica verificará as condições do candidato de não só mergulhar, mas de se deslocar submerso, mantendo os olhos abertos sob a água, já que em uma emergência desse tipo ele deverá localizar a vítima no menor tempo possível. O aprendizado desse tipo de busca faz parte do currículo proposto e, nesse caso, o candidato deve possuir uma habilidade mínima, ou seja, intimidade com o mergulho básico.

Prova de 200 metros de Natação – Mede a habilidade natatória do candidato. Este teste averigua se o candidato tem condições físicas e técnicas de alcançar uma vítima. É uma prova que mede a resistência anaeróbica específica do candidato, por isto, deve ser uma prova classificatório.

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TESTES DE CORRIDAS – (AMBOS OS SEXOS)

CORRIDA 50M	CORRIDA 12 MINUTOS (M)	PONTOS
Mais de 9"00	Menos de 1900	Eliminado
9"00	1900m	10
8"75	2000m	20
8"50	2100m	30
8"25	2200m	40
8"00	2300m	50
7"75	2400m	60
7"50	2500m	70
7"25	2600m	80
7"00	2700m	90
6"75	2800m	100



TABELA DE PONTUAÇÃO DO TESTE DE NATAÇÃO 200 METROS (AMBOS OS SEXOS)

TEMPOS	PONTOS
Maior de 6'00	Eliminado
6'00	50
5,45	55
5'30	60
5'15	65
5'00	70
4'45	75
4'30	80
4'15	85
4'00	90
3'45	95
3'30	100

9.11. Se o resultado do candidato estiver entre as faixas das tabelas relacionadas anteriormente, os pontos serão calculados considerando a faixa com pontuação maior.

9.12. Será excluído do Concurso Público, nesta etapa, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o Atestado Médico, conforme item **9.4.** do presente Capítulo e modelo constante no subitem **9.4.1.**
- d) não realizar as atividades solicitadas no Teste de Aptidão Física, segundo padrão estabelecido conforme marcas mínimas exigidas constantes deste Capítulo.

9.13. Não será fornecido, em nenhuma hipótese, atestado de comparecimento ou qualquer tipo de declaração a candidato que não tenha sido admitido à realização do teste.

9.14. O resultado dos Testes de Aptidão Física terá por base avaliação efetuada segundo padrões mínimos nas atividades estabelecidas, discriminados neste Capítulo.

9.15. O Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, considerando-se **ELIMINADO** do certame o candidato que não atingir as marcas mínimas exigidas em qualquer um dos testes, conforme Tabela de Pontuação constante neste capítulo, ou ainda não comparecer a um ou mais testes. A nota final do Teste de Aptidão Física será calculada pela Média Aritmética das notas de cada teste.

9.16. O Teste de Aptidão Física (Corrida de 50 metros e de 12 minutos) será realizado em um único dia, a Prova de Natação (Nado Submerso e Nado de 200 (duzentos) metros) será realizada em dia distinto, somente sendo considerado válido o Resultado Final obtido dessa forma.

9.17. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados.



X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas** e o total de pontos da **Prova de Títulos** para os empregos públicos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor de Educação Básica PEB II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Física e Supervisor Educacional, para o emprego público de Guarda – Vidas o total de pontos obtidos na Prova Objetiva e o total de pontos do Teste de Aptidão Física e para os demais empregos públicos o total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VII – **DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**.

10.1.1. Para o emprego público de Guarda- Vidas o candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida no Capítulo IX – Do Teste de Aptidão Física será eliminado do Concurso Público.

10.2. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

Para os empregos públicos de: Vigilante; Eletricista; Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar Odontológico.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obtiver maior número de acertos na Prova de Matemática;
- e) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para os empregos públicos de: Fiscal de Vias Públicas e Leiturista.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obtiver maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Obtiver maior número de acertos na Prova de Matemática;
- d) Obtiver maior número de acertos na Prova de Noções de Informática;
- e) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para os empregos públicos de: Chefe de Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio; Coordenador do Procon e Técnico de Raio X.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

- d) Obter maior número de acertos na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico Matemático;
- e) Obter maior número de acertos na Prova de Noções de Informática;
- f) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- g) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para o emprego público de: Lançador.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico Matemático;
- d) Obter maior número de acertos na Prova de Noções de Informática;
- e) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para o emprego público de: Guarda - Vidas

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior número de acertos na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico Matemático;
- e) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para o emprego público de: Advogado.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para os empregos públicos de: Assistente do Setor de Licitações e Contratos; Assistente Social; Contador I; Engenheiro Civil;



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

Fiscal de Tributos e Rendas; Fisioterapeuta; Médico Veterinário; Nutricionista e Terapeuta Ocupacional.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior número de acertos na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico Matemático;
- e) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para os empregos públicos de: Coordenador Pedagógico; Diretor de Escola e Supervisor Educacional.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para os empregos públicos de: Professor de Educação Básica (PEB II) – Língua Portuguesa e Professor de Educação Física.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- d) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);
- e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Para os empregos públicos de: Médico Cardiologista; Médico II – Ginecologista; Médico II – Clínico Geral; Médico I – Oftalmologista; Médico Ortopedista; Médico II – Pediatra e Médico Psiquiatra.

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Políticas de Saúde;
- d) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

e) Ter o candidato, exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a **de término das inscrições** (termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);

f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.3. O candidato aprovado no Concurso Público que exerceu a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a de término das inscrições, conforme item **10.2**, deste capítulo, deverá encaminhar a documentação por meio do e-mail (sac@iq.org.br), no período de **interposição de recursos quanto ao resultado provisório das Provas Objetivas e Títulos**, previsto para **02 e 03/02/2016, a seguir:**

10.3.1. Para fins de comprovação da função de jurado citada no item anterior, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

10.4. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por emprego público.

10.5. Serão elaboradas duas listas de classificação, a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos a vagas reservadas a candidatos com deficiência, e a segunda contendo apenas a pontuação e classificação dos candidatos a vagas reservadas a candidatos com deficiência.

10.6. O resultado do Concurso Público será divulgado em Jornal com Circulação no Município de Pradópolis, no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, localizada na Rua Tiradentes, 956, Centro – Pradópolis/SP, na Câmara Municipal de Pradópolis e nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** (www.pradopolis.sp.gov.br) e do **Instituto Qualicon** (www.iq.org.br) e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – DOS RECURSOS**, deste Edital.

10.7. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada nos meios de comunicação constantes no item **10.6**.

10.8. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o emprego público, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constantes na **TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS**, Capítulo I – **DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, respeitada sempre a ordem de classificação.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar:

- a) Da Aplicação das Provas Objetivas e Teste de Aptidão Física;
- b) Da Divulgação dos Gabaritos Preliminares do Concurso Público;
- b) Da Publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, Teste de Aptidão Física e de Títulos.

11.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item **11.1**, não serão apreciados.

11.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item **11.1**.

11.4. Os recursos listados no item **11.1**, deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do site do **Instituto Qualicon** (www.iq.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, no link recursos.

11.4.1. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.



11.5. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, deverá ser apresentado em formulário contido no *link* específico do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, contendo o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, emprego público, código de inscrição do emprego público e o seu questionamento.

11.6. O **Instituto Qualicon** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

11.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja especificado neste Edital.

11.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

11.10. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

11.11. Caso haja procedência de recursos interpostos dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.12. Depois de julgados todos os recursos interpostos será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item **11.10**.

11.13. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e consistente; e
- d) com argumentação idêntica a de outros recursos.

11.14. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo.

11.15. O **Instituto Qualicon**, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII- DA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final do emprego público.

12.1.1. O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas no Capítulo II – **DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS EMPREGOS PÚBLICOS**, deste Edital e os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego público, conforme especificado na **TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS E SALÁRIOS**, do Capítulo I – **DO CONCURSO PÚBLICO**, deste Edital;

12.2. O candidato antes da contratação será submetido ao Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, promovido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

12.2.1. O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial



com as atribuições do emprego público será eliminado do Concurso Público.

12.2.2. As vagas que não forem providas por não enquadramento como pessoa com deficiência na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do emprego público.

12.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital.

12.4. A convocação, que trata o item anterior, será feita com data, horário e local de comparecimento, por meio de edital de convocação a ser publicado em Jornal com Circulação no Município de Pradópolis, no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, localizada na Rua Tiradentes, 956, Centro – Pradópolis/SP, na Câmara Municipal de Pradópolis e no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** (www.pradopolis.sp.gov.br) e por telegrama. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará na exclusão do candidato na classificação.

12.5. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Títulos de Eleitor, Comprovante de Votação nas 2 (duas) eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade, 2 (duas) fotos 3x4, Número do PIS/PASEP, se já tiver sido cadastrado Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos para fins de salário família, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestado de Frequência Escolar de filhos entre 7 e 14 anos, Comprovante de endereço, Declaração que não exerceu emprego público anteriormente, ou que não está impedido de assumir outro emprego público, declaração que não recebe benefícios de aposentadoria por invalidez ou auxílio doença do INSS, bem como os demais documentos exigidos no Capítulo II – **DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA AOS EMPREGOS PÚBLICOS**.

12.5.1. A não apresentação da documentação exigida no item **12.5.** implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

12.6. Não serão aceitos no ato da contratação e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva.

12.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**.

12.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos.

12.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Celetista.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as etapas do Concurso Público serão publicadas em Jornal com Circulação no Município de Pradópolis, no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, localizada na Rua Tiradentes, 956, Centro – Pradópolis/SP, na Câmara Municipal de Pradópolis e nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** (www.pradopolis.sp.gov.br) e do **Instituto Qualicon** (www.iq.org.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

- 13.2.** Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 13.3.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.4.** Caberá ao Prefeito do Município de Pradópolis, a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.
- 13.5.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 13.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 13.7.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão publicados em Jornal com Circulação no Município de Pradópolis, no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, localizada na Rua Tiradentes, 956, Centro – Pradópolis/SP, na Câmara Municipal de Pradópolis e no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** (www.pradopolis.sp.gov.br) devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 13.8.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
 - Endereço de difícil acesso;
 - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros.
- 13.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 13.10.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso Público.
- 13.12.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS** não emitirá declaração de aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação Oficial um documento hábil para comprovar a aprovação.

Pradópolis - SP, 02 de dezembro de 2015.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS



ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

VIGILANTE

Marcar ponto nos locais onde se reconheça a necessidade. Fazer ronda na área entregue a sua responsabilidade, prédios, pertences, etc. Comunicar a polícia em emergência, de acidentes, agressão e outras anormalidades verificadas. Outras tarefas correlatas que lhes sejam determinadas pelos superiores.

ELETRICISTA

Fazer instalações, verificar e realizar os reparos necessários em redes elétricas em prédios públicos municipais, aparelhos e equipamentos. Manter sempre em perfeito estado de conservação e funcionamento os cabos de transmissão, geradores e as de energia, bem como acessórios. Prover a manutenção do serviço de iluminação pública e dos próprios municipais (Prédios Públicos). Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas por seu superior hierárquico. Integrar-se á equipe de Obras e serviços.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atuar em equipe sob supervisão e orientação do enfermeiro, tendo as seguintes atribuições: Participar de escala de serviço elaborada pelo enfermeiro cumprindo a rotina do serviço. Atender aos usuários do Centro Médico em suas necessidades e solicitações. Realizar atendimentos de enfermagem, pré pós consulta, aos usuários do Centro Médico de acordo com a rotina.

Realizar curativos, fazer aplicações de injeções, vacinas, aplicar testes de sensibilidade á penicilina, preparar e aplicar aerossol de acordo com a prescrição médica, proceder a suturas de ferimento cortante, retirar pontos de acordo com a orientação médica, fazer tricotomia, aplicar oxigenioterapia, colher material para exames de laboratório e outros atendimentos pertinentes a área de enfermagem. Realizar visitas domiciliares quando terminadas pelo superior imediato. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de material e equipamento utilizados pelo Centro Médico, bem como seu preparo , armazenamento e manuseio, obedecendo às técnicas de trabalho em forno ou autoclave. Executar registros de atividades de enfermagem. Participar de reuniões de reciclagem, treinamento e de orientação em saúde. Promover reuniões com usuários sobre questões de saúde, de acordo com orientação prévia de enfermeiro ou de seus superiores. Colaborar nas atividades de enfermagem quando o enfermeiro estiver ausente. Colaborar-nos diversos serviços relacionados com a área de enfermagem.

Executar outras tarefas quando determinadas pelo superior.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Orientar o paciente ou grupo de pacientes sobre higiene bucal. Revelar e montar radiografias de dentes. Preparar o paciente para atendimento. Auxiliar o atendimento ao paciente. Instrumentar o Cirurgião-Dentista e auxiliar nos procedimentos. Observar as normas de segurança relacionadas à saúde. Promover o isolamento do campo operatório. Selecionar moldeiras e preparar moldes de gesso. Manipular material de uso odontológico. Aplicar preventivos para controle de cáries. Preencher e anotar fichas clínicas. Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico, bem como conferi-lo. Auxiliar no levantamento feito pelo Cirurgião-Dentista e THD, de material de consumo odontológico, bem como instrumental. Dar o mesmo tratamento e cuidado com os consultórios externos das escolas. Integrar-se á equipe de Saúde e Promoção Social.



FISCAL DE VIAS PÚBLICAS

Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais, abrangente os estabelecimentos em geral, feiras, bares, comerciantes autônomos, diversões públicos; verificar as condições de saúde, higiene e segurança dos estabelecimentos em geral, visando ao bem-estar social; zelar pelo atendimento das leis e regulamentos para prevenir abusos quanto à limpeza urbana e o consumo de água tratada; colaborar com a fiscalização de obras particulares clandestinas e de comércio de ambulantes e feirantes, sem a licença municipal; denunciar os infratores de obrigações tributárias e das normas de posturas, com base em vistorias realizadas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

LEITURISTA

Realizar a leitura de cada hidrômetro registrando-a de acordo com os dados do respectivo coletor; Realizar anotação manual em planilha e anotar todas as ocorrências verificadas no hidrômetro, quando não encontrar dados no coletor ou o equipamento estiver quebrado ou inacessível; Realizar a entrega domiciliar das contas de água e esgoto e orientar os usuários dos serviços quanto ao cumprimento das leis e regulamentos, principalmente, nos casos de excesso de consumo ou desperdício de água; Executar vistorias necessárias à instrução de processos e protocolos administrativos, bem como revistar as contas de usuários, de acordo com as requisições de Setor de Água e Esgoto; Fiscalizar as ligações domiciliares, comerciais e industriais, verificar e registrar a existência de clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros, derivações ou ramais; Providenciar anotações, expedir notificações e lavrar autos de infração com aplicação de multa, conforme o caso, sempre que encontrar qualquer irregularidade nos hidrômetros, nas condições de conexão ou derivação do usuário às redes de água e esgoto, ou quando este não esteja cadastrado; Executar outras tarefas correlatas, que forem determinadas pela autoridade superior, o Chefe do Setor de Água e Esgoto.

CHEFE DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Chefiar as atividades do departamento de compras, mantendo estreita relação com os demais departamentos, chefiar a realização de pesquisa de preços; chefiar as requisições de compras após o processo licitatório; coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados; chefiar as atividades desenvolvidas no almoxarifado municipal, coordenando a guarda e o bom armazenamento dos produtos e bens municipais estocados; coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados; chefiar as atividades relativas ao patrimônio municipal, efetuando os cadastros e lançamentos necessários à individualização de cada bem público.

COORDENADOR DO PROCON

Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor; Receber, analisar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; Orientar permanentemente consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas; Encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e de violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos do consumidor; Incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais; Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos de Administração Pública e da sociedade civil; Manter cadastro atualizado



de reclamações fundamentais contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publicamente e, no mínimo, uma vez por ano, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº 8.078, de 1990, e dos arts. 57 a 62 do Decreto Federal nº 2.181, de 1997, remetendo cópia ao PROCON Estadual, preferencialmente, por meio eletrônico; Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e para comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do art. 55, § 4º, da Lei Federal nº 8.078, de 1990; Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações às normas de proteção e defesa do consumidor, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação; Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.078, de 1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 2.181, de 1997; Encaminhar os consumidores que necessitem de assistência jurídica à Defensoria Pública do Estado.

LANÇADOR

Efetuar o cadastro de abertura ou encerramento de atividades de firmas, inscrições e cancelamentos de impostos sobre serviços de qualquer natureza, bem como as respectivas certidões. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do emprego público, mediante determinação superior.

TÉCNICO DE RAIOS - X

Prestar serviços de operacionalização do aparelho de Raios X, observadas as normas de segurança do trabalho; Processar a revelação, fixação e secagem das radiografias; Providenciar as anotações necessárias para os registros de pacientes, médicos e tipo de Raios X; Preparar o megatoscópio e deixa-lo na condição exata para a avaliação do médico; Executar a lavagem do tanque e substituir os elementos químicos (revelador, fixador e água).

GUARDA-VIDAS

Realizar tarefas de vigilância e salvamento nas piscinas e lagoas do Município, observando banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas; orientar banhistas; prestar informações gerais e turísticas; participar de reuniões e elaborar relatórios; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamento e materiais colocados á sua disposição.

ADVOGADO

Realizar e desenvolver atividades de apoio ao Procurador Jurídico, nos assuntos de natureza jurídica e administrativa; prestar assessoria e consultoria jurídica, diretamente, ao PROCON – Programa Municipal de Proteção de Defesa do Consumidor; participar das ações de qualquer natureza, principalmente, que versem sobre direitos reais ou possessórios, usucapião, cobrança jurídica da Dívida Ativa e desapropriação, direta ou indireta; organizar o arquivo de documentos e processo da Procuradoria Jurídica, bem como organizar o acervo de sua biblioteca e a agenda de compromissos diários; auxiliar o Procurador Jurídico na representação do Município, em qualquer Juízo ou instância, inclusive, com comparecimento em audiência; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assistir as atividades desenvolvidas no setor de licitações e contratos, relativas às diversas modalidades de processos licitatórios, inclusive a elaboração de documentos necessários aos processos licitatórios; auxiliar no cadastramento dos participantes das licitações municipais; organizar os processos licitatórios.



ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando os problemas socioeconômicos e as necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social; Programa a ação básica da comunidade nos campos social, assistencial, médico e outros, através da análise dos recursos e avaliação das carências socioeconômicas dos indivíduos, de forma a organizar a triagem para o atendimento público, dentro das possibilidades da Administração; Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas, assistenciais e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Efetuar o controle de triagem, nos casos de solicitações de ambulância, remédio, gêneros alimentícios, recursos financeiros, passagens de ônibus e outros, prestando atendimento público na medida das possibilidades financeiras e orçamentárias do Município; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, dependência de drogas, alcoolismo e outros, indicando ou providenciando o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar o atendimento e a reabilitação; Executar outras tarefas correlatas, que forem determinadas pela autoridade superior, o Secretário de Assistência e Promoção Social.

CONTADOR I

Realizar os serviços de contabilidade da Prefeitura. Realizar estudos e pesquisa para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do Município. Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade. Orientar e supervisionar as atividades relacionadas à escrituração e controle das receitas e despesas, bem como prover e fiscalizar a administração dos bens patrimoniais do Município. Realizar estudos financeiros e contábeis. Emitir pareceres sobre operações de créditos. Organizar planos de amortização da dívida municipal. Elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentais. Realizar análise contábil dos elementos integrantes do balanço. Organizar a proposta Orçamental. Realizar a prestação de contas de fundo e auxílios recebidos pelo Município. Elaborar e assinar balanços e balancetes. Realizar aplicações em Instituições Financeiras supervisionadas pelo Departamento. Assinar, com o Diretor de Finanças e Tesoureiros, os Boletins Diários de Caixa, os balancetes mensais, bem como os Balanços Gerais e a escrituração econômico-financeira da Prefeitura. Receber, guardar e conservar valores, títulos, etc., bem como realizar aplicações em instituições financeiras, sob a orientação e determinação do Diretor do Departamento. Outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pela administração superior. Integrar-se à equipe de Finanças.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Participar da elaboração do Planejamento Escolar, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos circulares. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais promoções do núcleo de apoio técnico-pedagógico. Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo. Propor técnicas e procedimentos; Selecionando e fornecendo materiais didáticos; Estabelecendo a organização das atividades; Propondo sistemática de avaliação. Propor e ordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores. Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola. Assegurar o fluxo de informações entre várias instâncias do sistema de supervisão. Assessorar a Direção da Escola, especialmente quanto as decisões relativas a: Organização de horário de aulas do calendário escolar; Utilização de recursos didáticos da escola. Interpretar a organização didática da escola para a comunidade. Outras



tarefas correlatas que lhes forem determinados pelo superior imediato. Integrar-se á equipe de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

DIRETOR DE ESCOLA

Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com as unidades escolares da rede pública de educação básica; coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto pedagógico da unidade, assim como implantar e implementar as APM's e os Conselhos de Escola; desenvolver o trabalho de direção escolar, considerando a ética profissional; organizar e acompanhar os trabalhos dos servidores da unidade escolar, de forma planejadas, atendendo ás necessidades coletivas do projeto pedagógico; executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, o Secretário de Educação.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revistas e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; acompanhar e fiscalizar a execução de obras públicas, com o controle do cronograma físico e financeiro, supervisionar segurança e aspectos ambientais; prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e avaliar relatórios de inspeção; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas pertinentes á área de atuação profissional; fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor; fiscalizar as ocupações de área, logradouros e espaços públicos; fiscalizar a execução das obras de qualquer natureza, realizando as vistorias que julgar necessárias, aplicando, quando for o caso, as penalidades previstas; aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções; verificar denúncias e efetuar notificações.

FISCAL DE TRIBUTOS E RENDAS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do Município, especialmente, o pagamento de impostos, taxas, contribuição e rendas públicas; visitar os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; examinar os livros fiscais e outros atos infração com imposição de multa e expedir notificações em geral; realizar sindicância para atender requerimentos de revisão de lançamentos tributários, isenções fiscais e pedidos de baixa de inscrição; promover a autuação de estabelecimentos em geral e de obras particulares, que estejam funcionando ou sendo executadas sem o competente alvará de licença; atuar, multar e apreender mercadorias de ambulantes e feirantes, em situação irregular; realizar outras atividades afins, dentro de sua área de competência.

FISIOTERAPEUTA

Avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados, com a realização de testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, de paralisias cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares,



de paralisias cerebrais e outros, com vistas a reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares; supervisionar e avaliar a atividade do pessoal auxiliar de fisioterapia; e, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior de fisioterapia; e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Executar consultar médicos, realizando as ações previstas na programação do Centro Médico, fazer prescrições que devem ser executadas pelo serviço de enfermagem sob sua supervisão direta, tais como: injeção, aplicação de soros, testes, curativos, medicamentos, coletas de materiais para exames, convocação de pacientes, visitas domiciliares, ordem para internação e orientar após consulta. Integrar-se com a equipe do Centro Médico a fim de obter maior eficiência ou eficácia no desenvolvimento das programações. Interpretar e analisar os sinais vitais anotados na pré-consulta. Registrar a consulta médica anotada do prontuário as queixas principais apresentadas, anamnese, exame complementares, diagnósticos prováveis, conduta terapêutica, inclusão, manutenção e alta do programa.

Orientar os usuários sobre os cuidados e dosagens de medicamentos e outras condutas. Inteirar-se das atividades e necessidades dos usuários nas diferentes áreas de atendimento com a finalidade de prestar assistência médica integral. Encaminhar para os serviços especializados, usuários para os quais Centro Médico local não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que seja efetuado o atendimento solicitado. Participar e contribuir ao planejamento e avaliação da programação executada pelo Centro Médico. Participação de programação especial de saúde, como o as atividades em grupo e campanhas de medicina preventiva, atuando na vigilância sanitária e epidemiológica. Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no almoxarifado. Participar de reuniões, quando convocado, no âmbito local, distrital e regional. Participar de cursos de educação, treinamentos, reciclagem, sempre que convocado. Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o usuário sob seus cuidados.

Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos usuários sob seus cuidados. Orientar os usuários sobre higiene e profilaxia, especialmente doenças infectocontagiosas. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Recomendar exames, internações e outras medidas necessárias ao tratamento do paciente.

Verificar em consultas não programáticas, a inclusão do usuário de algum programa. Encaminhar o usuário após consulta, juntamente com o envelope pré-família, o prontuário e a ficha de atendimento individual. Anotar os retornos, justificando-os.

MÉDICO II – GINECOLOGISTA

Executar consultas médicas, realizando as ações previstas na programação do Centro Médico, fazer prescrições que devam ser executadas pelo serviço de enfermagem sob sua supervisão direta, tais como: injeção, para exames, convocação de pacientes, visitas domiciliares, ordem para internação e orientação após consulta. Integrar-se com a equipe do Centro Médico a fim de obter maior eficiência ou eficiência no desenvolvimento das programações. Interpretar e analisar os sinais vitais anotados na pré-consulta. Registrar a consulta médica anotando do prontuário as queixas principais apresentadas, anamnese, exames físicos, exames complementares, diagnosticados prováveis, conduta terapêutica, inclusão, manutenção e alta do programa.

Orientar os usuários sobre os cuidados e dosagens de medicamentos e outras condutas. Inteirar-se das atividades e necessidades dos usuários nas diferentes áreas de atendimento com a finalidade de prestar assistência médica integral. Encaminhar para os serviços especializados, usuários para os quais o Centro Médico local não esteja capacitado a atender,



prestando-lhes assistência até que seja efetuado o atendimento solicitado. Participar e contribuir ao planejamento e avaliação da programação pelo Centro Médico. Participar de programação especial de saúde, como das atividades em grupo e campanhas de medicina preventiva, atuando na vigilância sanitária e epidemiológica. Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no almoxarifado. Participar de reunião, quando convocado, no âmbito local, distrital e regional. Participar de cursos de educação, treinamentos, reciclagem, sempre que convocado. Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o usuário e a comunidade. Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos usuários sob seus cuidados. Orientar os usuários sobre higiene e profilaxia, especialmente doenças infectocontagiosas. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Recomendar exames, internações e outras medidas necessárias ao tratamento do paciente. Verificar em consultas não programáticas, a inclusão do usuário em algum programa. Encaminhar o usuário após consulta, juntamente com o envelope pré-família, o prontuário e a ficha de atendimento individual. Anotar os retornos, justificando-os. EM CASO DE ATENDIMENTO PRÉ-NATAL. Solicitar a auxiliar de enfermagem que encaminhe a usuária à sala de exames e a prepare. Realizar o exame físico na usuária, segundo norma técnica.

MÉDICO II – CLÍNICO GERAL

Executar consultas médicas, realizando as ações previstas na programação do Centro Médico, fazer prescrições que devam ser executadas pelo serviço de enfermagem sob sua supervisão direta, tais como: injeção, para exames, convocação de pacientes, visitas domiciliares, ordem para internação e orientação após consulta. Integrar-se com a equipe do Centro Médico a fim de obter maior eficiência ou eficiência no desenvolvimento das programações. Interpretar e analisar os sinais vitais anotados na pré-consulta. Registrar a consulta médica anotando do prontuário as queixas principais apresentadas, anamnese, exames físicos, exames complementares, diagnosticados prováveis, conduta terapêutica, inclusão, manutenção e alta do programa. Orientar os usuários sobre os cuidados e dosagens de medicamentos e outras condutas. Inteirar-se das atividades e necessidades dos usuários nas diferentes áreas de atendimento com a finalidade de prestar assistência médica integral. Encaminhar para os serviços especializados, usuários para os quais o Centro Médico local não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que seja efetuado o atendimento solicitado. Participar e contribuir ao planejamento e avaliação da programação pelo Centro Médico. Participar de programação especial de saúde, como das atividades em grupo e campanhas de medicina preventiva, atuando na vigilância sanitária e epidemiológica. Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no almoxarifado. Participar de reunião, quando convocado, no âmbito local, distrital e regional. Participar de cursos de educação, treinamentos, reciclagem, sempre que convocado. Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o usuário e a comunidade.

Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos usuários sob seus cuidados. Orientar os usuários sobre higiene e profilaxia, especialmente doenças infectocontagiosas. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Recomendar exames, internações e outras medidas necessárias ao tratamento do paciente.

Verificar em consultas não programáticas, a inclusão do usuário em algum programa. Encaminhar o usuário após consulta, juntamente com o envelope pré-família, o prontuário e a ficha de atendimento individual. Anotar os retornos, justificando-os.

MÉDICO I – OFTALMOLOGISTA

Executar consultar médicos, realizando as ações previstas na programação do Centro Médico, fazer prescrições que devem ser executadas pelo serviço de enfermagem sob sua supervisão direta, tais como: injeção, aplicação de soros, testes, curativos, medicamentos, coletas de materiais para exames, convocação de pacientes, visitas domiciliares, ordem para internação e



orientar após consulta. Integrar-se com a equipe do Centro Médico a fim de obter maior eficiência ou eficácia no desenvolvimento das programações. Interpretar e analisar os sinais vitais anotados na pré-consulta. Registrar a consulta médica anotada do prontuário as queixas principais apresentadas, anamnese, exame complementares, diagnósticos prováveis, conduta terapêutica, inclusão, manutenção e alta do programa. Orientar os usuários sobre os cuidados e dosagens de medicamentos e outras condutas. Inteirar-se das atividades e necessidades dos usuários nas diferentes áreas de atendimento com a finalidade de prestar assistência médica integral. Encaminhar para os serviços especializados, usuários para os quais Centro Médico local não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que seja efetuado o atendimento solicitado. Participar e contribuir ao planejamento e avaliação da programação executada pelo Centro Médico. Participação de programação especial de saúde, como o as atividades em grupo e campanhas de medicina preventiva, atuando na vigilância sanitária e epidemiológica. Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no almoxarifado. Participar de reuniões, quando convocado, no âmbito local, distrital e regional. Participar de cursos de educação, treinamentos, reciclagem, sempre que convocado. Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o usuário sob seus cuidados.

Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos usuários sob seus cuidados. Orientar os usuários sobre higiene e profilaxia, especialmente doenças infectocontagiosas. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Recomendar exames, internações e outras medidas necessárias ao tratamento do paciente.

Verificar em consultas não programáticas, a inclusão do usuário de algum programa. Encaminhar o usuário após consulta, juntamente com o envelope pré-família, o prontuário e a ficha de atendimento individual. Anotar os retornos, justificando-os.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Executar consultar médicos, realizando as ações previstas na programação do Centro Médico, fazer prescrições que devem ser executadas pelo serviço de enfermagem sob sua supervisão direta, tais como: injeção, aplicação de soros, testes, curativos, medicamentos, coletas de materiais para exames, convocação de pacientes, visitas domiciliares, ordem para internação e orientar após consulta. Integrar-se com a equipe do Centro Médico a fim de obter maior eficiência ou eficácia no desenvolvimento das programações. Interpretar e analisar os sinais vitais anotados na pré-consulta. Registrar a consulta médica anotada do prontuário as queixas principais apresentadas, anamnese, exame complementares, diagnósticos prováveis, conduta terapêutica, inclusão, manutenção e alta do programa.

Orientar os usuários sobre os cuidados e dosagens de medicamentos e outras condutas. Inteirar-se das atividades e necessidades dos usuários nas diferentes áreas de atendimento com a finalidade de prestar assistência médica integral. Encaminhar para os serviços especializados, usuários para os quais Centro Médico local não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que seja efetuado o atendimento solicitado. Participar e contribuir ao planejamento e avaliação da programação executada pelo Centro Médico. Participação de programação especial de saúde, como o as atividades em grupo e campanhas de medicina preventiva, atuando na vigilância sanitária e epidemiológica. Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no almoxarifado. Participar de reuniões, quando convocado, no âmbito local, distrital e regional. Participar de cursos de educação, treinamentos, reciclagem, sempre que convocado. Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o usuário sob seus cuidados.

Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos usuários sob seus cuidados. Orientar os usuários sobre higiene e profilaxia, especialmente doenças infectocontagiosas. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Recomendar exames, internações e outras medidas necessárias ao tratamento do paciente.



Verificar em consultas não programáticas, a inclusão do usuário de algum programa. Encaminhar o usuário após consulta, juntamente com o envelope pré-família, o prontuário e a ficha de atendimento individual. Anotar os retornos, justificando-os.

MÉDICO PEDIATRA

Executar consultas médicas, realizando as ações previstas na programação do Centro Médico, fazer prescrições que devam ser executadas pelo serviço de enfermagem sob sua supervisão direta, tais como: injeção, para exames, convocação de pacientes, visitas domiciliares, ordem para internação e orientação após consulta. Integrar-se com a equipe do Centro Médico a fim de obter maior eficiência ou eficácia no desenvolvimento das programações. Interpretar e analisar os sinais vitais anotados na pré-consulta. Registrar a consulta médica anotando do prontuário as queixas principais apresentadas, anamnese, exames físicos, exames complementares, diagnosticados prováveis, conduta terapêutica, inclusão, manutenção e alta do programa. Orientar os usuários sobre os cuidados e dosagens de medicamentos e outras condutas. Inteirar-se das atividades e necessidades dos usuários nas diferentes áreas de atendimento com a finalidade de prestar assistência médica integral. Encaminhar para os serviços especializados, usuários para os quais o Centro Médico local não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que seja efetuado o atendimento solicitado. Participar e contribuir ao planejamento e avaliação da programação pelo Centro Médico. Participar de programação especial de saúde, como das atividades em grupo e campanhas de medicina preventiva, atuando na vigilância sanitária e epidemiológica. Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no almoxarifado. Participar de reunião, quando convocado, no âmbito local, distrital e regional. Participar de cursos de educação, treinamentos, reciclagem, sempre que convocado. Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o usuário e a comunidade.

Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos usuários sob seus cuidados. Orientar os usuários sobre higiene e profilaxia, especialmente doenças infectocontagiosas. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Recomendar exames, internações e outras medidas necessárias ao tratamento do paciente.

Verificar em consultas não programáticas, a inclusão do usuário em algum programa. Encaminhar o usuário após consulta, juntamente com o envelope pré-família, o prontuário e a ficha de atendimento individual. Anotar os retornos, justificando-os.

MÉDICO PSIQUIATRA

Executar consultar médicos, realizando as ações previstas na programação do Centro Médico, fazer prescrições que devem ser executadas pelo serviço de enfermagem sob sua supervisão direta, tais como: injeção, aplicação de soros, testes, curativos, medicamentos, coletas de materiais para exames, convocação de pacientes, visitas domiciliares, ordem para internação e orientar após consulta. Integrar-se com a equipe do Centro Médico a fim de obter maior eficiência ou eficácia no desenvolvimento das programações. Interpretar e analisar os sinais vitais anotados na pré-consulta. Registrar a consulta médica anotada do prontuário as queixas principais apresentadas, anamnese, exame complementares, diagnósticos prováveis, conduta terapêutica, inclusão, manutenção e alta do programa.

Orientar os usuários sobre os cuidados e dosagens de medicamentos e outras condutas. Inteirar-se das atividades e necessidades dos usuários nas diferentes áreas de atendimento com a finalidade de prestar assistência médica integral. Encaminhar para os serviços especializados, usuários para os quais Centro Médico local não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que seja efetuado o atendimento solicitado. Participar e contribuir ao planejamento e avaliação da programação executada pelo Centro Médico. Participação de programação especial de saúde, como o as atividades em grupo e campanhas de medicina preventiva, atuando na vigilância sanitária e epidemiológica. Manter-se constantemente



informado sobre os medicamentos disponíveis no almoxarifado. Participar de reuniões, quando convocado, no âmbito local, distrital e regional. Participar de cursos de educação, treinamentos, reciclagem, sempre que convocado. Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o usuário sob seus cuidados.

Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos usuários sob seus cuidados. Orientar os usuários sobre higiene e profilaxia, especialmente doenças infectocontagiosas. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Recomendar exames, internações e outras medidas necessárias ao tratamento do paciente.

Verificar em consultas não programáticas, a inclusão do usuário de algum programa. Encaminhar o usuário após consulta, juntamente com o envelope pré-família, o prontuário e a ficha de atendimento individual. Anotar os retornos, justificando-os.

MÉDICO VETERINÁRIO

Organiza, controla e executa ações e programas de prevenção, proteção, diagnóstico e tratamento das espécies animais. Realizar profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais. Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica. Manter condições técnico-sanitárias em níveis adequados e acompanhar as condições de alimento e prescrição dos animais. Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

NUTRICIONISTA

Apresentar proposta de refeições/semana. Analisar o cardápio/mensal elaborado pelo supervisor da Merenda Escolar. Em função da época e clima apresentar sugestões alternativas de merenda e refeições. Em conjunto com o Supervisor da Merenda Escolar, desenvolver programas alternativos. Prestar contas da sua atividade ao Supervisor da Merenda Escolar. Elaborar periodicamente a ficha de avaliação nutricional. Outros serviços correlatos que lhes forem determinados pelo superior imediato. Integrar-se à equipe de Educação, Cultura, esportes e Lazer.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB II) – LÍNGUA PORTUGUESA

Planejar e ministrar aulas em disciplinas específicas, nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio, cumprindo plano de trabalho segundo o projeto pedagógico da unidade escolar, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, elaborando planos de aula e utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica e suas aptidões, com motivação, ainda, para atuar nas mais diversas áreas profissionais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Promover e orientar às práticas físicas e recreativas junto ao Centro Social de Pradópolis. Elaborar planos e projetos em conjunto com o Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, visando o desenvolvimento do esporte e recreação do município. Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos alunos, tomando medidas junto ao departamento, quanto observadas anomalias em seu estado físico-mental. Efetuar a chamada diária em livro para todas as turmas. Elaborar uma listagem dos materiais necessitados, enviando-os ao Encarregado de Esportes.

Integrar-se à equipe de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Dar técnica às representações desportivas do Município. Promover em conjunto com o Encarregado de Esportes e Administrador do Centro Esportivo as atividades esportivas extraordinárias.

Outros serviços correlatos que lhes forem determinados pelo superior imediato.



SUPERVISOR EDUCACIONAL

Na área pedagógica: a) assistir tecnicamente a equipe gestora da unidade escolar para solucionar problemas de elaboração e execução da proposta pedagógica; b) adequar os mecanismos de acompanhamento, avaliação e controle às peculiaridades locais; c) aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos pedagógicos; d) informar ou elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares; e) sugerir medidas para a melhoria da produtividade escolar; f) constatar e analisar problemas de repetência e evasão escolares e formular soluções; g) diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las; h) assegurar o fluxo de comunicações entre as atividades de supervisão, a equipe gestora da escola e os órgãos centrais da Secretaria da Educação. II - na área administrativa e de legislação educacional: a) supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares; b) garantir a integração do sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores; c) aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos administrativos; d) atuar junto aos Diretores e Secretários de Estabelecimentos de Ensino no sentido de racionalizar os serviços burocráticos; e) manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores na interpretação dos textos legais; f) acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade; g) analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar a sua observância e controlar a execução de seus programas; h) examinar as condições físicas do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar; i) sugerir medidas para a revisão do prédio escolar, bem como para a renovação, reparo e aquisição de equipamentos; j) implementar, juntamente com os diretores, a redistribuição da rede física no atendimento à demanda, a sua entrosagem e intercomplementariedade; l) orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria da Educação; m) orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos sobre as escolas; n) examinar e visar documentos dos servidores e da vida escolar do aluno, bem como os livros e registros do estabelecimento de ensino; o) sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão; p) assistir a Secretaria da Educação na programação global e nas tarefas de organização escolar e atendimento à demanda escolar. III - verificar as condições para o funcionamento dos estabelecimentos municipais de Educação Básica e as condições para autorização e funcionamento dos estabelecimentos particulares de Educação Infantil. IV – prestar atendimento, no Setor de Supervisão de Ensino, aos municípios, aos Conselhos Tutelares, à Promotoria da Infância e Juventude e ao Poder Judiciário - Vara da Infância e Juventude em suas demandas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Prestar assistência terapeuta e recreacional à comunidade, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Executar atividades técnicas específicas de terapeutas ocupacionais, no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas. Planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as tarefas de acordo com as prescrições médicas. Programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando-o na execução dessas atividades. Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação. Orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social. Prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015



Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: ELETRICISTA E VIGILANTE

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações problema.

ELETRICISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 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. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

VIGILANTE - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas de trânsito; Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Primeiros socorros; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Tarefas auxiliares gerais junto a repartições, ruas, dependências em geral, veículos, etc.; Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos necessários, bem como sua limpeza e conservação; Limpeza de instalações sanitárias e manutenção para uso; Escalas e horários; Comunicação ao superior sobre irregularidades; Vigilância para proteção e manutenção da ordem em praças, logradouros, centros esportivos, postos de saúde, centros culturais, creches, escolas, construções, terrenos e materiais; Zelo com o patrimônio público; Controle de entrada e saída de pessoas sob sua guarda; Recebimento e fornecimento de informações pessoalmente ou por telefone; Anotações de recados; Solicitação de ambulâncias, viaturas policiais e bombeiros; Garantia do sossego noturno; Vigilância contínua nos locais de trabalho; Cumprimento de rodízios nos turnos de trabalho; Controle de chaves e portas; Uso de armas só se autorizado e com porte de arma; Abertura e fechamento de repartições, prédios, portões, etc. Ética no serviço público.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR ODONTOLÓGICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações problema.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar.



Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Ética no serviço público.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Ética no serviço público.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: FISCAL DE VIAS PÚBLICAS E LEITURISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações problema.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE: LANÇADOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: Números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; divisão em partes proporcionais; equação do 1º grau e 2º grau; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma



válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO; COORDENADOR DO PROCON E TÉCNICO DE RAIOS X

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: Números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; divisão em partes proporcionais; equação do 1º grau e 2º grau; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CHEFE DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução. Constituição Federal, especialmente os Artigos: 29 a 43, 70 a 75, 145 a 169, 211 e 212. Lei nº 8.666/93, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação. Operacionalização de compras, licitações e contratos. Redação Oficial. Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almojarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Riscos em Eletricidade; Riscos Químicos; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Marketing Pessoal; Ética Profissional. Organização de documentos. Ordenação de arquivos. Noções sobre coordenação de equipes. Ética no serviço público.

COORDENADOR DO PROCON - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: domínio econômico. Plano constitucional e plano infraconstitucional. Aspectos evolutivos. Impacto do Código Civil de 2002 e de leis específicas. Lei nº 9.656/98. Código de Defesa do Consumidor: Princípios norteadores. Vulnerabilidade e hipossuficiência do consumidor. Critérios para aplicação. Conceitos básicos da lei. Discussões doutrinárias e jurisprudenciais. Relação de consumo. Direitos básicos do consumidor. Responsabilidade civil do fornecedor. Responsabilidade pelo fato do produto ou serviço. Conceito. Responsabilidade objetiva.



Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade subsidiária do comerciante. Responsabilidade pelo vício do produto ou serviço. Conceito. Alternativas para reparação de danos. Prescrição e decadência. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Oferta. Conceito. Vinculação do fornecedor. Recusa ao cumprimento. Publicidade enganosa, abusiva, simulada. Práticas abusivas. Cobrança abusiva. Contratos no CDC. Princípios. Regras gerais. Interpretação pró-consumidor. Cláusulas abusivas - artigo 51 e Portarias SDE/MJ. O princípio da conservação dos contratos. Direito de arrependimento. O Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. O Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor do Ministério da Justiça. Os Procons. As entidades civis de defesa do consumidor. O Ministério Público. Aspectos processuais e penais da Lei Nº 8.078/90. Jurisprudência dos tribunais superiores em direito do consumidor: STJ e STF. Ética no serviço público.

TÉCNICO DE RAIOS X - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Ética no serviço público.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE GUARDA - VIDAS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: Números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; divisão em partes proporcionais; equação do 1º grau e 2º grau; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Salvamento aquático: Conceito; Prevenção de afogamentos; Sinalização; Treinamento; Observação dos banhistas; Emprego de equipamentos adequados; Campanhas educativas e de esclarecimentos; Conhecimentos técnicos básicos; Acidentes no meio líquido; O sistema respiratório; Tipos de acidentes no meio líquido; Equipamentos de busca e salvamento; Equipamentos básicos de salvamento aquático; Materiais de apoio ao salvamento aquático; Garatéia; Colete salva-vidas; Lanterna subaquática; Operações em salvamento aquático; Salvamento de afogados; Procedimento com vítimas em afogamento; Educação física aplicada; Alimentação bebidas; Proteção solar; Cigarros; A ética profissional do Salva-Vidas; APH Atendimento Pré Hospitalar (Primeiros Socorros); IBS - Intensive Basic Support; Suporte Básico Intensivo; Hora dourada; Manuseio do DEA (Desfibrilador Externo Automático); Apresentação de slides, vídeos técnicos e distribuição de apostilas aos participantes; Sessão de atendimento para dúvidas dos participantes; Prova de avaliação. Ética no serviço público.



PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ADVOGADO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Previdência Social na Constituição Federal. Noções gerais. Princípios. Regime geral Lei Federal nº 8.212/90 e Lei Federal nº 8.213/1991. Regime próprio de previdência na Constituição Federal. Regras para organização e funcionamento dos Regimes Próprios - Lei nº 9.717/98 e Lei nº 10.887/04. Compensação Previdenciária - Lei nº 9796/99. Constituição Federal de 1988. EC nº 20/98, EC nº 41/2003; EC nº 47/2005 e EC nº70/2012. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal nº 6.830/80. Código Eleitoral; Licitação e Contratos – Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **DIREITO FINANCEIRO:** Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito de tributo. Espécies



de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária. **DIREITO DO TRABALHO:** Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos.



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. **DIREITO URBANÍSTICO:** Política urbana - bases constitucionais do direito urbanístico. Estatuto das cidades - Lei Federal n.º 10.257/01. **DIREITO AMBIENTAL:** Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região de Mata Atlântica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). Cerrado Brasileiro – noções gerais de suas características, riscos ambientais e preservação. **DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL:** Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da penal. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei nº 4.898, de 09/12/1965. Crimes contra as finanças públicas. Lei nº 10.028, de 19/10/2000.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: ASSISTENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS; ASSISTENTE SOCIAL; CONTADOR I; ENGENHEIRO CIVIL; FISCAL DE TRIBUTOS E RENDAS; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: Matemática e Raciocínio lógico-matemático Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Área, volume e forma. Cálculo de áreas e ou de volumes. A reta e os números reais. Equações do 1º grau e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

ASSISTENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, princípios, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de Licitação. Procedimentos. Tipos de Licitação. Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2001, nº 10.973/2004, nº 11.079/2004, nº 11.107/2005 e nº 11.196/2005. Decretos Federais nº 5.450/2005, nº 5.504/2005, nº 6.204/2007. Lei complementar nº. 123/2006. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Contratos Administrativos. Contratos Administrativos em espécie. Execução, Fiscalização e Extinção dos Contratos Administrativos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Conselhos de Fiscalização. Fundações. Terceirização do serviço público. Instrução Normativa do Ministério Planejamento Orçamento e Gestão nº 02/2008. **DIREITO PENAL:** Crime e imputabilidade penal. Aplicação da Lei Penal. Ação penal. Efeitos da condenação. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes contra as finanças públicas. Decreto-Lei nº 3.688/41. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei nº 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e



privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petitário. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio ou contrato de trabalho ou prestação de serviços, não sendo considerado para esse fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, passagem de canos e tubulações, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Principais correntes filosóficas do século XX e sua influência no Serviço Social: marxismo, neotomismo, neopositivismo, fenomenologia. O processo de trabalho e relações sociais na sociedade contemporânea. Crise capitalista e transformações no mundo do trabalho. Os impactos no Serviço Social brasileiro. Questão social e defesa de direitos no horizonte da ética profissional. A Ética Profissional: valores éticos, morais e profissionais. As instituições de direito no Brasil: direitos e garantias fundamentais da cidadania. Constituição Federal, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Sistema Único de Assistência Social (Suas), Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência. Papel do Estado e da Sociedade civil. Políticas brasileiras de seguridade social. Conselhos. Redes sociais e redes locais. Famílias e políticas públicas. Formulação e gestão de políticas sociais. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. A inserção do Assistente Social no processo de trabalho: questão social, políticas e movimentos sociais, a dinâmica institucional. Processos interventivos do Serviço Social: estratégias, procedimentos, instrumental e avaliação de projetos técnico-operativo. Concepção, desenvolvimento, monitoramento sociais. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. A pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Leitura e interpretação de indicadores sócio-econômicos. Estatística aplicada à pesquisa em Serviço Social. As teorias do desenvolvimento humano e de grupos sociais. A construção das identidades sociais e das subjetividades. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

CONTADOR I: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade geral. Estrutura



conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação tributária/fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Decreto n.º 3.000/1999 – Pessoa jurídica. Princípios gerais de economia. Noções básicas de estatística. Patrimônio e suas variações - depreciação. Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei n.º 4.320/64, Instrução Normativa n.º 08 de 05/11/93 e Decreto n.º 93.872/86). Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros Extrapatrimoniais. Apuração de Resultado e de Demonstrativos Contábeis. Demonstrações contábeis segundo a Lei n.º 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8.883/94 (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei nº 10.028/00 (Lei de Crimes Fiscais). Lei Federal nº 10.520/02. Princípios de contabilidade: Resolução CFC nº 750/93 e alterações conforme Resolução n.º 1.282/10. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

ENGENHEIRO CIVIL: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Elaboração de projetos: estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto-bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimentos de AutoCAD. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

FISCAL DE TRIBUTOS E RENDAS: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC 750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Código Tributário Municipal. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

FISIOTERAPEUTA: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos



técnicos e sociais. Trabalho interdisciplinar em Saúde, fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: traumatologia e ortopedia, neurologia, pneumologia, reumatologia, queimados, cardiologia e angiologia, ginecologia e obstetrícia, pediatria e geriatria e em UTI adulto e infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

MÉDICO VETERINÁRIO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Importância da Medicina Veterinária na saúde pública; História natural das doenças e níveis de prevenção; Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais; Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos); medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades; Fontes de infecção e veículos de propagação; Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto; Formas de imunidade (soros e vacinas) Defesa sanitária animal: vigilância sanitária animal, vigilância epidemiológica, educação sanitária animal, legislação sanitária animal; Sanidade de bovinos: prevenção da febre aftosa, prevenção da brucelose, prevenção da tuberculose, prevenção da raiva, prevenção da BSE; Sanidade de aves: prevenção da doença de newcastle, prevenção da influenza aviária, prevenção da micoplasmose, prevenção da Salmoneloses; Sanidade de suínos: prevenção da PSC e PSA, prevenção da doença de Aujeszky, prevenção da leptospirose, prevenção da brucelose, prevenção da tuberculose; Sanidade de equinos: prevenção e controle do mormo, AIE; Sanidade apícola: prevenção e controle das enfermidades em focos (exóticas: cria pútrida americana e aetina t úmida; ascoferose ou cria gessificasa, cria ensacada, cria pútrida européia); Princípios de Homeopatia animal; Bem estar animal (legislação da OIE); Inspeção de produtos de origem animal: carnes, leite, ovos e mel (legislação); Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura; Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico - químicas); resíduos químicos de carne; Controle de qualidade; Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados; Análises de perigos e pontos críticos de controle - APPCC; Segurança Alimentar; Código Florestal – Lei Federal Nº 4771 de 1965. Resolução do CONAMA Nº 302 e Nº 303 de 2002. Planos Nacionais de Sanidade Animal do MAPA. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

NUTRICIONISTA: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para 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. Técnica dietética: características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e



procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar, desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Sistema Único de Saúde. Legislação. Princípios e diretrizes. Participação social e controle social. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos da Terapia Ocupacional. Atividades e Recursos Terapêuticos. Comunicação e Expressão. Planejamento e Gestão de Serviços de Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Noções básicas de Informática: Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Windows Explorer. Internet Explorer. Microsoft Office: Correio Eletrônico (Outlook), Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Demais conhecimentos em informática compatíveis com as atribuições do emprego. Lei Orgânica do Município e Ética no serviço público.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: COORDENADOR PEDAGÓGICO; DIRETOR DE ESCOLA E SUPERVISOR ESCOLAR.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

COORDENADOR PEDAGÓGICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Construção do coletivo na escola. Projeto Político Pedagógico. Gestão Pedagógica. Formação docente. O desenvolvimento Infantil. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Fundamentos do Currículo: estudo da realidade local, organização do conhecimento



e dos diferentes níveis escolares (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos); tempo e espaço na escola; organização em ciclos; avaliação e registros; currículo como construção sócio histórico e cultural, no qual o conhecimento é proveniente de valores estéticos e éticos. Educação Inclusiva. Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar.

DIRETOR DE ESCOLA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Concepções de educação e escola. A função social da escola e o compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. O projeto político-pedagógico: concepção e significado para orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem: o pedagógico como conhecimento; habilidades e competências de educadores e educandos; o ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização de conteúdos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. O trabalho da avaliação: concepção, abrangência, conteúdo e forma. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica. Educação inclusiva. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa; gestão de recursos financeiros e humanos; relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação; mediação e gestão de conflitos. Autonomia da escola; o compromisso político. Planejamento e mudança de paradigmas. Elaboração da proposta político-pedagógica da escola e de projetos pedagógicos. Avaliação do trabalho realizado pela escola. As políticas educacionais formuladas localmente e para o País, a organização educacional, os diversos sistemas de ensino, a discussão das leis relacionadas à infância, adolescência, educação e profissão. As Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar.

SUPERVISOR ESCOLAR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem **Gestão Democrática, Gestão de recursos financeiros e humanos e Mediação e gestão de conflitos:** A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. Política Pública Educacional. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. **Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar e Educação Inclusiva:** O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da UE enquanto comunidade de aprendizagem. **As Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar:** A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação. **O cotidiano escolar para a educação de hoje:** a construção de valores de uma vida cidadã que possibilita aprender e socializar saberes, desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Currículos e Programas - Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem. Organização dos conteúdos de aprendizagem. A Escola, o Currículo e a Diversidade. Educação Básica: articulação e desenvolvimento curricular.



Educação e Sociedade. Sociedade, Educação e Culturas. Cidadania no mundo globalizado.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB II) – LÍNGUA PORTUGUESA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO: Concepções de Educação e Escola; Teorias do conhecimento, do desenvolvimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógico-metodológicas; Tendências educacionais na sala de aula: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação; Projeto Político-pedagógico; A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente; Interdisciplinaridade e temas transversais; Função Social da Escola e o compromisso social do educador; O ser educador: a pessoa do professor no processo de ensinar e de aprender; Gestão Democrática; A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; Educação inclusiva.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB II) – LÍNGUA PORTUGUESA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Variação linguística e a prática pedagógica; Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão; Análise linguística em sala de aula; Teorias linguísticas e ensino de língua; Teorias linguísticas e Parâmetros curriculares (Ensinos Fundamental e Médio); Concepções de língua e suas implicações para o ensino; Gêneros e tipos textuais: o ensino em sala de aula; Concepções de leitura: implicações para o ensino em sala de aula; Leitura e produção de textos: problemas de ensino e de aprendizagem; Reescrita e retextualização: implicações para o ensino da escrita; Propostas didáticas e metodológicas para o ensino de língua; Novo Acordo Ortográfico; Inclusão e educação em língua portuguesa; Língua Portuguesa e tecnologia em sala de aula; Literatura: Literatura infantil, infanto-juvenil e formação docente; Concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento sobre o corpo: Conhecimentos de Anatomia: ossos, músculos; Corpo humano: identificar, nomear e representar graficamente, suas partes e funções; Os cuidados do corpo, sexualidade e os hábitos de higiene, convívio e lazer; Alimentação saudável: hábitos de alimentação saudável e reconhecer o papel dos nutrientes para a saúde; Conhecimentos de Fisiologia: frequência cardíaca, queima de calorias, perda de água e sais minerais alterações que ocorrem durante as atividades físicas, e aquelas que ocorrem em longo prazo - condição cardiorrespiratória, massa muscular, força e da flexibilidade e diminuição de tecido adiposo; Higiene corporal e prevenção de doenças: a importância da higiene corporal e do ambiente para a prevenção de doenças; Prevenção de acidentes: cuidados necessários para a prevenção de acidentes. **Hábitos posturais e atitudes corporais:** Equilíbrio, ritmo e controle do corpo; Coordenação motora, esquema corporal, lateralidade e organização espacial; Ginásticas: de manutenção, de saúde, aeróbica, anaeróbica, força, resistência; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes. **Atividades rítmicas e expressivas:** Atividades rítmicas e suas possibilidades expressivas - danças, brincadeiras cantadas, ginástica historiada e mímica; Brincadeiras de roda e ciranda; Ginástica rítmica; Danças regionais - festa junina (histórico e movimentos básicos). **Brincadeiras, jogos e lutas:** Atletismo - corrida de velocidade e suas diversas abordagens; provas de campo (saltos (distância, triplo e altura), peso e lançamento (dardo e martelo), saltos (altura, distância) regras básicas, corridas de meio fundo e fundo, competição em alto nível implicações para o corpo, regras; Futsal - tipos de passes, domínio de bola, drible, tipos de chutes e sua utilização, funções dos jogadores no ataque e na defesa; Handebol - tipos de passes, recepção, progressão e arremesso, drible, finta, regras básicas; Basquetebol - tipos de passes, recepção, drible, bandeja, tipos de arremessos, rebote, marcação individual e por zona, corta luz, regras básicas; Voleibol - tipos de saque, manchete, toque cortada, bloqueio simples e duplo, rodízio, recepção, levantamento, especificação dos jogadores, regras básicas; Jogos populares; Jogos cooperativos; Jogos de mesa - damas e



xadrez, nome e movimentos das peças, regras básicas; Jogos de tabuleiro; Capoeira - histórico; principais movimentos e instrumentos; Preparação e aperfeiçoamento para a atividade física; Jogos praticados na África - Yoté, Labirinto (histórico, regras, jogo propriamente dito).

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO II – GINECOLOGISTA; MÉDICO II – CLÍNICO GERAL; MÉDICO I – OFTALMOLOGISTA; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO II – PEDIATRA E MÉDICO PSIQUIATRA

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

MÉDICO CARDIOLOGISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

MÉDICO GINECOLOGISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusia. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. DST. Parto: generalidades. Conceitos, fenômeno, analgesia e anestesia. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes.



MÉDICO CLÍNICO GERAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas.

MÉDICO I - OFTALMOLOGISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Diagnóstico e tratamento dos traumatismos oculares. Anomalias de refração, correção das ametropias, afecções da conjuntiva da córnea e da esclera: terapêutica geral. Afecções do trato uveal: irites, iridociclites e coroidites. Neuro-oftalmologia, papiledema. Atrofia do nervo óptico e perimetria. Glaucomas: crônico, simples, congênito, agudo e secundário. Estrabismo. Forias, paralisias oculares, esotropias e exotropias. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e subluxações. Afecções da retina: congênitas, traumáticas, distróficas, degenerativas inflamatórias e tumores. Afecções da órbita: traumáticas, vasculares, inflamatórias e tumorais, cirurgia da órbita. Manifestações oculares das afecções do sistema nervoso, semiologia da pupila nas lesões do V Par, nas Lesões do simpático, afecções do sistema nervoso. Afecções das pálpebras e sistema lacrimal. Manifestações oculares nas doenças em geral: diabetes melito, retinopatia falciforme, hipertensão arterial, sífilis, AIDS, rubéola, herpes zoster, herpes simples, hanseníase, em especial terapêutica oftalmológica em geral: clínica e cirúrgica. Tracoma-epidemiologia, classificação da OMS. Diagnóstico diferencial das



conjuntivites neonatal. Método de Credé –Decreto nº 9.713 de 19/04/77. Teste do reflexo vermelho. Retinopatia da prematuridade.

MÉDICO ORTOPEDISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite - fase aguda e crônica. Tuberculose osteoarticular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Ortopedia em geral: servicobraquialgias-artrite degenerativa da coluna cervical, síndrome do escaleno anterior e costela servical. Ombro doloroso. Lombociatalgias-artrite degenerativa da coluna lombossacral; Hérnia de disco; Espondilose-espondilolistese. Tumores ósseos benignos e malignos. Traumatologia-fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar; fratura da pélvis; fratura do acetábulo; fratura e luxação dos ossos dos pés; fratura e luxação do tornozelo; fratura e diafisária dos ossos dos pés; fratura e luxação do joelho; lesões meliscais e ligamentares; fratura diafisária do fêmur; fratura do colo do fêmur; Fratura do ombro; Fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; fratura da extremidade distal do úmero; luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; fratura e luxação da monteggia; fratura diafisária dos ossos do antebraço; Fratura de Colles e Smith; luxação do carpo - fratura do escafoide capal. Traumatologia da mão - Fratura metacarpiana e falangiana; ferimento da mão; Lesões dos Tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em Ortopedia e Traumatologia - Anatomia do sistema osteoarticular; Radiologia, Tomografia, Ressonância Nuclear Magnética e Ultrassonografia do sistema osteoarticular; anatomia do sistema muscular; anatomia dos vasos e nervos; anatomia cirúrgica: vias de acesso e cirurgia ortopédica e traumatológica e Anomalias Congênitas.

MÉDICO II - PEDIATRA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente.

MÉDICO PSIQUIATRIA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”.



**ANEXO III – SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: COORDENADOR PEDAGÓGICOS; DIRETOR DE ESCOLA;
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB II) – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E SUPERVISOR
EDUCACIONAL**

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: COORDENADOR PEDAGÓGICO; DIRETOR DE ESCOLA E SUPERVISOR ESCOLAR.

COORDENADOR PEDAGÓGICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & FLACCO, Vera Maria de Souza (org.). *O coordenador pedagógico e o espaço da mudança*. 4ª edição. Loyola, 2005.

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. *Formação de Professores e Campos do Conhecimento*. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial*. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010, 72p.

CHRISPINO, Álvaro. *Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação*. Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.

LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 17ª Edição. São Paulo. Cortez, 2005.

MARZANO, Robert J.; PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. *O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos*. Porto Alegre: Artmed, 2008.

MORAN, José Manuel. *Gestão inovadora da escola com tecnologias*. Disponível: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista*. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2003.

VASCONCELOS, Celso dos S. *Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula*. 4ª edição. Editora Libertad, 2002.

SANCHEZ, Ana com WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª Edição – 2006. Ática.

ZABALA, Antoni - *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1ª Ed. Artmed, 1998.

ZABALA, Antoni - *Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula*. 2ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 1999.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CEB 11 de 10 de Maio de 2000.

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB Nº 04/1998.

BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira", e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003.



Lei nº 9.795 / 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Resolução CNE/CP 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 03/10 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 07/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações gerais. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2004.

Parecer CEB nº 22/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CEB nº 20/2009 - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Resolução CEB Nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Resolução CEB Nº 01/ 99 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Nacionais para a Educação Infantil - disponíveis no site www.portal.mec.gov.br.

DIRETOR DE ESCOLA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. *Formação de Professores e Campos do Conhecimento*. 1ª Ed. Casa do Psicólogo, 2004.

AQUINO, Júlio G. (org.) *Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. *Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial*. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.

CAPPELLETTI, Isabel (org.) *A Avaliação Educacional. Fundamentos e Práticas*. 2ª Edição. Editora Articulação Universitária Escola, 2001.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) *Gestão da Educação – Impasses, perspectivas e compromissos*. 2ª edição. São Paulo. Cortez.

IMBERNÓN, Francisco - *Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza*. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

José Manuel Moran - *Gestão inovadora da escola com tecnologias* Disponível: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 12ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

MACHADO, R. *Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas*. 1ª ed. São Paulo:Cortez, 2009.

MORIN, Edgar. *A Cabeça Bem Feita - Repensar com reformar o pensamento*. 13ª Edição. Editora Bertrand Brasil, 2007.

PIMENTA, Selma Garrido (org.) *Saberes Pedagógicos e Atividade Docente*. 3ª Edição. Cortez Editora.

SANCHEZ, Ana com WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª Edição – 2006. Ática.

ZABALA, Antoni - *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed. 1998.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações.



BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CEB 11 de 10 de Maio de 2000.

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB Nº 04/1998.

BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira", e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003.

Lei nº 9.795 / 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Resolução CNE/CP 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 03/10 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 07/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações gerais. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2004.

Parecer CEB nº 22/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CEB nº 20/2009 - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Resolução CEB Nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Resolução CEB Nº 01/ 99 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Nacionais para a Educação Infantil - disponíveis no site www.portal.mec.gov.br.

SUPERVISOR ESCOLAR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Arte & manhas dos projetos políticos pedagógicos. Cadernos Cedes nº 61. Pág. 263 a 337.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial.* -Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72 p.

BRASIL. Ministério da Educação. *Subsídio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos.* Brasília: SEESP, 2004.

CAPPELLETTI, Isabel (org.) *A Avaliação Educacional. Fundamentos e Práticas.* 2ª Edição. Editora Articulação Universitária Escola, 2001.

CONTRERAS, José - *A autonomia dos professores.* São Paulo. Cortez, 2012.

DELORS, Jacques. *Educação – Um tesouro a descobrir.* Capítulos 4, 7 e 8. 6ª Edição. São Paulo. Cortez, 2001.

FERREIRA, Naura Syria C. (org.). *Supervisão educacional para uma escola de qualidade.* 13ª ed. São Paulo. Cortez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS



CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.). *Gestão da Educação – Impasses, perspectivas e compromissos*. 2ª edição. São Paulo. Cortez.

FOUCAULT, M - *Microfísica do Poder*. 26ª Edição. Ed. Graal, 2008.

GIANCATERINO, Roberto. *Supervisão escolar e gestão democrática*. Wak Editora, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola – Teoria e prática*. Editora Alternativa.

LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 17ª Edição. São Paulo. Cortez Editora.

MACHADO, Nilson José; SÁ, Elizabeth Dias de; M.M., Mônica Tereza; MANTOAN, Eglér (org.) - *Pensando e fazendo Educação de qualidade*. São Paulo. Moderna, 2001.

MACHADO, R. *Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas*. 1.ed. São Paulo. Cortez, 2009.

MEDINA, Antonia da Silva - *Supervisão escolar – da ação exercida à ação repensada*. Ed. Age, 2002.

MORIN, Edgar. *A Cabeça Bem Feita - Repensar com reformar o pensamento*. 13ª Edição. Rio de Janeiro. Bertrand Brasil, 2007.

RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel. *Supervisão escolar – Avanços de conceitos e processos*. Ed. Wak, 2010.

RIOS, Terezinha Azeredo - *Ética e competência*. São Paulo. Cortez, 2011.

SILVA JR, Celestino Alves da & RANGEL, Mary (org.). *Nove Olhares sobre a Supervisão*. 13ª edição. São Paulo. Papyrus, 2007.

SANCHEZ, Ana com WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª Edição – 2006. Ática.

ZABALA, Antoni - *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 1998.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CEB 11 de 10 de Maio de 2000.

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB Nº 04/1998.

BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira", e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003.

Lei nº 9.795 / 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Resolução CNE/CP 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 03/10 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 07/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 anos.



BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações gerais. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2004.

Parecer CEB nº 22/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CEB nº 20/2009 - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Resolução CEB Nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Resolução CEB Nº 01/ 99 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Nacionais para a Educação Infantil - disponíveis no site www.portal.mec.gov.br.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB II) – LÍNGUA PORTUGUESA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

CELANI, M. A. A. (org). Professores e formadores em mudança: relato de um processo de reflexão e transformação da prática. Mercado de Letras, 2003.

FREIRE, Madalena et alii. Avaliação e Planejamento: a prática educativa em questão. São Paulo: Espaço Pedagógico, 1997.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente. São Paulo: Paz e Terra, 2008.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Ed. Mediação.

KLEIMAN, Angela & Signorini, Inês. O ensino e a formação do professor: alfabetização de jovens e adultos. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

LUCKESI, C. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Editora Cortez, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Arantes, Valéria Amorin (ORG). Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. São Paulo Summus, 2006.

MOLL, Jaqueline (org). Educação de Jovens e Adultos. Porto Alegre: Mediação, 2004.

NEVES, Iara Conceição B. [et ai.] Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre, RS: UFRS, 2003. p. 121 - 130 e Introdução.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

POSSENTI, Sírio. Por que (não) ensinar gramática na escola. Mercado de Letras, 1996.

SAVIANI, Demerval. Educação: do senso comum à consciência filosófica. São Paulo: Cortez/Autores Associados, 1987.

VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad, 2004.

VEIGA, Lima Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 2001.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Editora Ática, 2002.

ZABALA, A. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais



para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CEB 11 de 10 de Maio de 2000.

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB Nº 04/1998.

BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira", e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003.

Lei nº 9.795 / 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Resolução CNE/CP 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 03/10 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 07/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações gerais. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2004.

Parecer CEB nº 22/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CEB nº 20/2009 - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Resolução CEB Nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) – LÍNGUA PORTUGUESA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

ANTUNES, Irlandé. Aula de Português: encontro e interação. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

BRASIL. Ministério da Educação. PDE: Plano de Desenvolvimento da Educação: Prova Brasil: ensino fundamental: matrizes de referência, tópicos e descritores. Brasília : MEC, SEB; Inep, 2008.

BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 37. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2004.

BORTONI-Ricardo, Stella Maris. Nós chegamos na escola, e agora? Sociolinguística & Educação. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

BORDINI, M. da G.; AGUIAR, V. T. Literatura e a formação do leitor. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1988.

CASTILHO, A. T. de. Nova gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.

COLOMER, Teresa e CAMPS, Anna. Ensinar a ler, ensinar a compreender. Porto Alegre: Artmed, 2002.

DOLZ, Joaquin; GAGNON, Roxane; DECÂNIO, Fabrício. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010.

GERALDI, J. W. Da redação à produção de textos. In: CHIAPPINI, L. (Org.) Aprender e ensinar com textos. São Paulo: Cortez,



1997a, v.1.

KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. 6. ed. Campinas: Pontes, 1999.

KOCH, Ingedore G.V (1997). O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto.

MARCUSCHI, L. A. Da fala para a escrita - atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2001.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008.

SCHNEUWLY, B. (1994). "Gêneros e tipos de discurso: considerações psicológicas e ontogenéticas". In: B. SCHNEUWLY, J. DOLZ e colaboradores. Gêneros orais e escritos na escola. Trad. e org. R. Rojo & G. Cordeiro. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2004.

SUASSUNA, Lívia. Ensino de língua portuguesa: uma abordagem pragmática. Campinas: Papyrus, 1995.

VYGOTSKY, L. S. Pensamento e linguagem. 3. ed. São Paulo. Martins Fontes, 1991.

XAVIER, A. C. Hipertexto e Gêneros Digitais: novas formas de construção de sentido. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

ZILBERMAN. Regina. A Literatura Infantil na Escola. São Paulo: Global, 2003.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA– CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 2001

BETTI, M. Educação Física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BROTTO, Fábio O. Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos Projeto Cooperação, 2001.

BROUGÈRE, Gilles. Jogo e Educação. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.

COSTE, Jean-Claude. A psicomotricidade. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.

Confederação Brasileira de Atletismo. Atletismo. Regras Oficiais de Competição 2010-2011. São Paulo: Phorte, 2010.

Confederação Brasileira de Basquetebol. Regras Oficiais do Basquetebol. São Paulo: Sprint.

Confederação Brasileira de Futsal. Regras Oficiais de Futsal. Rio de Janeiro: Sprint.

Confederação Brasileira de Voleibol. Regras Oficiais do Voleibol. São Paulo: Sprint.

DARIDO, Suraya C. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003 - capítulos 1, 2 e 4.

DAOLIO, J. DA Cultura do Corpo. Campinas: Papyrus, 1995. Federação Internacional de Handebol. Handebol: Regras Oficiais de Handebol. São Paulo: Phorte, 2010.

FREIRE, João B. Educação de Corpo Inteiro: Teoria e Prática da Educação Física. São Paulo: Scipione, 1994.

FREIRE, João B. e SCAGLIA. Educação como Prática Corporal. Scipione. 2010.

GORGATTI, Márcia Greguol e COSTA, Roberto Fernandes. Atividade Física Adaptada. 2ª Edição. Manole. 2008.

Mc ARDLE, W. V.; KATCH, V. L. Fisiologia do exercício. Energia, nutrição e desenvolvimento humano. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara, Koogan, 1998.

NEIRA, M. G; Lima, M. E; Nunes, M.L.F (orgs). Educação Física e culturas: Ensaio sobre a prática. São Paulo: FEUSP, 2012 - versão completa em www.gpef.fe.usp.br

NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. São Paulo: Phorte, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015



SANTIN, S. Educação Física: uma abordagem filosófica da corporeidade. Ijuí: Ed. Unijuí,1987.

TANI, Go. Comportamento Motor. Guanabara. Rio de Janeiro. 2008.

TÓRTORA, Grabowski. Princípios de Anatomia e Fisiologia. 12ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.



ANEXO IV - SOLICITAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

NOME DO CANDIDATO:			
INSCRIÇÃO:			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		CPF:	
EMPREGO PÚBLICO:			

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<p><input type="radio"/> Não preciso de condições especiais.</p> <p><input type="radio"/> Prova em Braille.</p> <p><input type="radio"/> Prova Ampliada.</p> <p><input type="radio"/> Intérprete de Língua Brasileira de Sinais.</p> <p><input type="radio"/> Tempo Adicional.</p> <p><input type="radio"/> Leitura da Prova.</p> <p><input type="radio"/> Outra.</p> <p>Qual? _____.</p> <p>Justificativa da Condição Especial:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____.</p>

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo **LAUDO MÉDICO** deverão ser encaminhados via **SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR)**, ao **Instituto Qualicon** - Rua Amélia Corrêa Fontes Guimarães 306 – Vila Progredior, CEP: 05617-011 até o último dia do encerramento das inscrições (**21 de dezembro de 2015**).

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



ANEXO V – FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição: _____

Nº Documento de Identidade: _____

Emprego Público: _____

RELAÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOS

RELAÇÃO DE TÍTULOS	TIPO DE TÍTULOS ENTREGUE	Para uso do Instituto Qualicon (não preencher)			
		VALIDAÇÃO		PONTUAÇÃO	ANOTAÇÕES
		SIM	NÃO		
1.	Curso de pós-graduação “stricto sensu” em nível de doutorado, na área do emprego público pretendido.				
2.	Curso de pós-graduação “stricto sensu” em nível de mestrado, na área do emprego público pretendido.				
3.	Curso de pós-graduação “lato sensu” de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, na área do emprego público pretendido.				
OBSERVAÇÕES:		TOTAL DE PONTOS			
		REVISADO POR			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal, conforme relacionado.

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

_____, __ de _____ de 2016.

(assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO: EDITAL Nº 02/2015



ANEXO VI – CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
02/12/2015	Publicação do Edital Nº 02/2015.
04/12/2015	Abertura das Inscrições, por meio do site do Instituto Qualicon.
04 a 21/12/2015	Prazo para os candidatos amparados pelo Capítulo IV - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS - deste Edital, encaminhar o Laudo Médico e/ou solicitação de Necessidades Especiais.
21/12/2015	Encerramento das Inscrições, por meio do site do Instituto Qualicon.
22/12/2015	Data limite para pagamento das inscrições.
06/01/2016	Divulgação do link contendo o deferimento das inscrições.
15/01/2016	Publicação Oficial do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Apresentação de Títulos, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS .
31/01/2016	Aplicação das Provas Objetivas e Entrega dos Títulos.
01/02/2016	Divulgação no site do Instituto Qualicon , dos gabaritos das provas, às 14 horas.
02 e 03/02/2016	Prazo para interposição de recursos, quanto à aplicação das Provas Objetivas e divulgação dos gabaritos, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site do Instituto Qualicon .
15/02/2016	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e de Títulos e das respostas dos recursos quanto ao gabarito das provas.
16 e 17/02/2016	Prazo para interposição de recursos, quanto ao Resultado Provisório das Provas Objetivas e Títulos , a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site do Instituto Qualicon .
22/02/2016	Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas e Títulos e do Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física .
27 e 28/02/2016	Aplicação do Teste de Aptidão Física.
29/02 e 01/03/2016	Prazo para interposição de recursos, quanto ao Teste de Aptidão Física, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site do Instituto Qualicon .
08/03/2016	Divulgação do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física e das respostas dos recursos quanto à aplicação do Teste de Aptidão Física.
09 e 10/03/2016	Prazo para interposição de recursos, quanto ao Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física , a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site do Instituto Qualicon .
16/03/2016	Divulgação do Resultado Final do Teste de Aptidão Física.
	Homologação do Concurso Público.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso Público poderão ser obtidas via internet através do endereço eletrônico do **Instituto Qualicon**, www.iq.org.br.

