

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 302, 22 DE SETEMBRO DE 2008.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, nos termos dos Processos nº 14.640-8/2008, 14.662-2/2008, 14.663-0/2008, 14.635-8/2008, 14.636-6/2008, 14.660-6/2008, 14.664-8/2008, 14.665-5/2008, 14.666-3/2008, 14.669-7/2008, 14.672-1/2008, 14.673-9/2008, 14.675-4/2008, 23.840-3/2008, 23.843-7/2008, 23.929-4/2008 e 23.931-0/2008, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos cargos adiante mencionados sob responsabilidade da VUNESP – Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, de acordo com as instruções abaixo.

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos relacionados neste Edital, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
2. Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	NU	GRATIFICAÇÃO		AUX. TRANSP	REQUISITOS	
					PM	SUS			
Agente operacional (Categoria I)	Masculino	Formação Cadastro Reserva	40 horas	633,25	-	60,00	-	184,00	- Ensino Fundamental Completo
	Feminino								
Agente Operacional (Categoria III)	Soldador	01	40 horas	787,22	--	60,00	--	184,00	- Ensino Médio Completo. - Experiência mínima de 06(seis) meses na área.
	Mecânico (autos)	02							
	Pedreiro	02							
	Serralheiro	01							
	Borracheiro	01							
	Eletricista	02	40 horas	787,22	--	60,00	--	184,00	- Ensino Médio Completo. - Experiência mínima de 06(seis) meses na área. - Curso Básico em Instalações e Serviços com Eletricidade, estabelecida na NR-10.
Agente Operacional de Saúde (Categoria III) Auxiliar de Necropsia	Formação Cadastro Reserva	40 horas	787,22	--	60,00	--	184,00	- Ensino Fundamental Completo. - Experiência mínima de 06(seis) meses na área.	
Agente Técnico de Saúde (Categoria I) Auxiliar de Consultório Dentário	Formação Cadastro Reserva	40 horas	911,31	--	60,00	--	184,00	- Ensino Médio completo e curso técnico profissionalizante, com registro no respectivo órgão de classe.	
Agente de Transportes (Motorista)	Veículos Leves	01	40 Horas	911,31	-	60,00	-	184,00	- Ensino Médio Completo. - Experiência mínima de 06 (seis) meses na área. - Possuir CNH categoria "D" ou "E", com anotação para atividade remunerada.
	Veículos Pesados	01							
Auxiliar de Serviços Educacionais (Merenda)	Formação Cadastro Reserva	40 horas	733,07	-	60,00	-	184,00	- Ensino Fundamental Completo.	
Monitor de Creche	Formação Cadastro Reserva	40 horas	787,22	-	60,00	-	184,00	- Ensino Médio Completo	

Operador de Máquinas	(Carregadeira, escavadeira hidráulica, retro escavadeira e máquina de lâmina)	02	40 horas	1.244,47	--	60,00	--	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo. - Experiência mínima de 06 (seis) meses na área. - Possuir CNH categoria "D" ou "E", com anotação para atividade remunerada.
	Motoniveladora (Patrol)	02							
Professor II Educação Física		01	Até 30 horas	1.538,90	615,56	60,00	--	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Habilitação Especifica em nível superior correspondente à licenciatura plena, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. - Registro profissional na forma da legislação em vigor (CREF).
Professor II Línguas Estrangeiras	Francês	01	Até 30 horas	1.538,90	615,56	60,00	--	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Habilitação Especifica em nível superior correspondente à licenciatura plena, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
	Italiano	02							
	Inglês	03							
	Espanhol	02							
	Alemão	01							
Assistente Técnico	Administração	01	40 horas	2.297,68	919,07	60,00	--	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo na respectiva área. - Registro no órgão de classe quando exigido. - Experiência mínima de 06(seis) meses na área.
	Ciências Contábeis	01							
	Direito	01							
	Análise de Sistema	01							
	Logística	01	40 horas	2.297,68	919,07	60,00	--	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Administração ou Tecnólogo em Logística - Registro no órgão de classe quando exigido. - Experiência mínima de 06(seis) meses na área.
Bibliotecário		01	40 Horas	2.297,68	919,07	60,00	-	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Biblioteconomia. - Registro no conselho de classe. - Experiência mínima de 06 (seis) meses na área.
Médico Clínico Geral (UBS) (Plantonista)		03	20 horas	2.164,19	865,67	30,00	220,74	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo na área de Medicina. - Experiência mínima de 06 (seis) meses. - Registro no CRM.
Médico Fisiatra		01	20 horas	2.164,19	865,67	30,00	220,74	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo na área de Medicina. - Experiência mínima de 06 (seis) meses. - Registro no CRM.
Médico Neurologista		01	20 horas	2.164,19	865,67	30,00	220,74	184,00	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo na área de Medicina. - Experiência mínima de 06 (seis) meses. - Registro no CRM.

Médico do Trabalho	Formação Cadastro Reserva	20 horas	2.164,19	865,67	30,00	220,74	184,00	- Ensino Superior Completo na área de Medicina. - Experiência mínima de 06 (seis) meses. - Registro no CRM.
--------------------	---------------------------	----------	----------	--------	-------	--------	--------	---

3. Os vencimentos mencionados no item anterior referem-se ao mês de **setembro/2008**, respectivos as jornadas descritas, em caso de prestação de jornada reduzida, os vencimentos serão proporcionais.
4. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar nº 348, de 18 de setembro de 2002 e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, percebendo os vencimentos iniciais, consignados no item 2 deste Capítulo.
5. **A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada no quadro anterior, em turnos diurno ou noturno, podendo incidir em sábado, domingo e feriado, conforme o cargo, no âmbito da Prefeitura do Município de Jundiaí, de acordo com as necessidades e conveniências administrativas.**
 - 5.1. Observadas os critérios de conveniência e necessidade a jornada referida no item 5, poderá ser reduzida ou ampliada nos termos da lei.
6. Será assegurada aos portadores de necessidades especiais a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas. As frações decorrentes do cálculo do percentual, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro subsequente, em obediência ao disposto no artigo 1º, § 3º, da Lei nº 4.420, de 20 de setembro de 1994. A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme estabelecido no Capítulo XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.
 - 6.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 3º da Lei nº 4.420/94.
 - 6.2. **Os portadores de necessidades especiais, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito no item 11 do Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES.**
 - 6.3. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 3º, § 2º, da Lei nº 4.420/94.
7. Aos candidatos afrodescendentes fica assegurada reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002 e alterações posteriores.
 - 7.1. Os candidatos afrodescendentes participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e avaliação, nos termos do artigo 2º da Lei nº 5.745/02.
 - 7.2. As vagas reservadas aos afrodescendentes ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei nº 5.745/02.
8. A coordenação, organização e aplicação do Concurso ficará sob a responsabilidade da Fundação VUNESP, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas no período das 10 horas de 13/10/2008 às **16 horas de 31/10/2008**, para um dos cargos previstos no item 2 do Capítulo I deste Edital, pela Internet ou via Banco (pessoalmente ou por procuração).
 - 1.1. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. **São requisitos para inscrição, o candidato:**
 - 2.1. possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
 - 2.2. ter, até a data da posse, 18 anos completos;
 - 2.3. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1.º, da Constituição Federal de 1988;
 - 2.4. quando do sexo masculino, possuir o certificado de dispensa do Serviço Militar, até a data da posse;
 - 2.5. estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.6. não registrar antecedentes criminais;
 - 2.7. não ter sido exonerado a bem do serviço público;
 - 2.8. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
 - 2.9. **ter capacidade física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas em avaliação médica e psicológica, por ocasião do exame médico admissional.**
 - 2.10. **para os cargos de Agente de Transportes, Operador de Máquinas e Motoniveladora, os candidatos convocados para Prova Prática deverão apresentar CNH categoria “D” ou “E”, com anotação para atividade remunerada no momento da realização da prova.**
 - 2.11. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. O valor correspondente à taxa de inscrição será:

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR (R\$)
Ensino Fundamental	27,00
Ensino Médio	35,00
Ensino Superior – Professor II	45,00
Ensino Superior – Demais cargos	66,00

4. Para inscrever-se pela **internet**, o candidato deverá:

- 4.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (10 horas de 13/10/2008 às 16 horas de 31/10/2008);
- 4.2. localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público;
- 4.3. ler totalmente o edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- 4.4. imprimir o boleto bancário;
- 4.5. efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 3 deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições.
 - 4.5.1. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário bancário.**
- 4.6. Às 16 horas de 31/10/2008 a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.

5. A inscrição também poderá ser efetuada, **via Banco**, em uma das agências autorizadas do SANTANDER, indicadas adiante, pessoalmente ou por procuração, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis ficha e requerimento de inscrição, fornecidas gratuitamente.

AGÊNCIA	ENDEREÇO
040 - Jundiaí	- Rua Barão de Jundiaí, 884 - Centro - Jundiaí
281 - Parque da Uva	- Av. Jundiaí, 599 - Anhangabaú - Jundiaí
576 - Vila Arens	- Rua Barão Rio Branco, 398 - Vila Arens - Jundiaí
010 - Campinas	- Av. Francisco Glicério, 892 - Centro - Campinas
065 - Itu	- Rua Floriano Peixoto, 996 - Centro - Itu
194 - Valinhos	- Rua Treze de Maio, 78 - Centro - Valinhos
335 - Vinhedo	- Praça Sant'anna, 163 - Centro - Vinhedo
701 - Várzea Paulista	- Rua Fernão Dias Paes Leme, 987 - Centro - Várzea Paulista
535 - Itupeva	- Av. Brasil, 272 - Centro - Itupeva
216 - Itatiba	- Rua Francisco Glicério, 395 - Centro - Itatiba
519 - Cabreúva	- Av. São Paulo, 622 - Centro - Cabreúva
354 - Salto	- Rua Nove de Julho, 116/120 - Centro - Salto
228 - Rafael de Barros	- Rua Dr. Rafael de Barros, 37 - Paraíso - São Paulo

- 5.1. Para inscrever-se, o candidato deverá proceder da seguinte maneira:
 - a) preencher, total e corretamente, e assinar a ficha e o requerimento de inscrição;
 - b) entregar a ficha e o requerimento de inscrição;
 - c) efetuar o pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição.
- 5.2. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação de identidade do procurador.
- 5.3. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida junto com a ficha de inscrição.
- 5.4. A efetivação da inscrição dar-se-á por meio da autenticação bancária na ficha de inscrição e no comprovante do pagamento da inscrição - via candidato.
- 5.5. No ato da inscrição, o banco reterá a ficha de inscrição e o candidato, ou seu procurador, receberá o comprovante autenticado do pagamento da inscrição - via candidato.
- 5.6. No momento da inscrição, nenhum documento será retido, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.
6. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque.
 - 6.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
 - 6.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
 - 6.3. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário.
 - 6.4. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 - 6.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
7. **O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição.**

8. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
9. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
10. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 2.2. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse.
11. O candidato portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.
- 11.1. O candidato deverá, ainda, encaminhar ou entregar, até 31/10/2008, pessoalmente no Paço Municipal de Jundiá, Setor de Protocolo, situado na Av. da Liberdade, S/N – Térreo, a seguinte documentação:
- 11.1.1. requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova;
- 11.1.2. laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 11.1.3. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 11.1 não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 11.2. Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Prefeitura do Município de Jundiá, para perícia médica, com finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.
- 11.3. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 11.3.1. Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral.
- 11.3.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 11.3.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 11.4. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.
12. O candidato que se declarar afrodescendente deverá especificar na ficha de inscrição e deverá ser comprovada no ato da convocação para nomeação, mediante documentação hábil, compatível com o estereótipo.
- 12.1 O candidato que não observar o disposto no item 12 não será considerado afrodescendente.

III - DAS PROVAS

1. A aplicação e correção das provas ficará sob responsabilidade da Fundação VUNESP, que aplicará os critérios definidos neste Edital.

IV – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo I deste Edital, sendo:

1.1 Ensino Fundamental Completo

CARGO	DISCIPLINA	ITENS
Agente Operacional – (Categoria I)	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
Auxiliar de Serviços Educacionais (Merenda)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
Agente Operacional de Saúde (Categoria III) – Auxiliar de Necropsia.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20

1.2. Ensino Médio Completo

CARGO	DISCIPLINA	ITENS
Agente Operacional Categoria III (Borracheiro, Mecânico, Pedreiro, Soldador, Serralheiro e Eletricista)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
Agente de Transporte (motorista) Operador de Motoniveladora-patrol Operador de Máquinas	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
Agente Técnico de Saúde – Categoria I (Auxiliar de Consultório Dentário)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
Monitor de Creche	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20

1.3. Ensino Superior Completo

CARGO	DISCIPLINA	ITENS
Assistente Técnico (Administração, Análise de Sistemas, Direito, Ciências Contábeis, Logística)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimento Específicos	40
Bibliotecário	Língua Portuguesa	10
	Conhecimento Específicos	40
Médicos	Política de Saúde	10
	Conhecimentos Específicos	40
Professor II Educação Física	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	20
	Conhecimentos Específicos	30
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	20
Professor II Línguas Estrangeiras	Conhecimentos Específicos	30

V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada na cidade de Jundiaí, com data prevista para 14/12/2008.
2. Caso haja impossibilidade de aplicação na cidade de Jundiaí, a Fundação VUNESP poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.
3. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.vunesp.com.br e www.jundiai.sp.gov.br
4. Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para a prova, uma listagem estará afixada, com o horário e locais de exame, no Paço Municipal
5. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.
6. A Fundação VUNESP encaminhará Cartão de Convocação pelos Correios.
 - 6.1. Esta Convocação não tem caráter oficial, pois é meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pela Imprensa Oficial do Município a publicação do respectivo Edital de Convocação.
7. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
 - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
 - 8.1. comprovante de inscrição;
 - 8.2. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
 - 8.3. original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e

Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.

9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
10. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
11. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
14. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário.
15. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova.
16. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
17. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
18. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
19. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova.
20. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
21. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
22. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
23. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
24. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
25. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
26. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
27. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 9.3 deste Capítulo;
 - d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
 - i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

VI - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula abaixo:
$$PO = \frac{Na \times 100}{Tq}$$
Onde:
PO= Nota da prova objetiva
Na = Número de acertos
Tq = Total de questões da prova
3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

VII - PROVA DE PROFICIÊNCIA/CONVERSAÇÃO (Professor II - Inglês e Línguas Estrangeiras)

1. A prova de proficiência será realizada na cidade de Jundiá, com data prevista para janeiro/2009
2. Somente participarão da Prova de Proficiência/Conversação, os candidatos classificados até o limite estipulado na tabela abaixo, mais os empatados na última nota considerada.

Cargo	Convocados
Professor II - Inglês	100
Professor II - Francês	30
Professor II - Italiano	30
Professor II - Espanhol	30
Professor II - Alemão	30

- 2.1. Os demais candidatos excedentes serão eliminados do Concurso
3. A avaliação da prova da Proficiência/Conversação verificará o desempenho do candidato no uso oral da língua: domínio de sua estrutura, de seu vocabulário e fluência verbal.
4. A prova da Proficiência/Conversação avaliará o candidato individualmente, tendo caráter classificatório e eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
5. A prova será realizada por turmas, em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por meio de correspondência pelo correio, enviada pela Fundação VUNESP.
 - 5.1. Recomenda-se a presença do candidato no local com antecedência de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para a realização da prova, munido de documento, conforme consta no item 9.1 do Capítulo V.
7. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferente do estabelecido no Edital de Convocação.

VIII - DA PROVA DE TÍTULOS (Professor de Inglês, Educação Física e Línguas Estrangeiras)

1. A Prova de títulos será classificatória e serão avaliados apenas os títulos dos candidatos HABILITADOS na prova proficiência/conversação.
2. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela adiante, limitada a pontuação total da Prova de Títulos no valor máximo de 10 pontos.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na disciplina em que concorre ou em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	10	10	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.
b) Título de Mestre na disciplina em que concorre ou em área relacionada à área, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	08	08	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.

IX - DA PROVA PRÁTICA (Agente de Transportes - Motorista, Operador de Máquinas e Agente Op – Cat III - Soldador, Mecânico, Pedreiro, Serralheiro, Eletricista e Borracheiro).

1. A prova prática será realizada na cidade de Jundiá, com data prevista para janeiro/2009.
2. Somente participarão da prova prática os candidatos aprovados na prova objetiva até a 10ª classificação, mais os empatados na última nota considerada.

3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
4. A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo caráter classificatório e eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
5. A prova acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente, por meio da imprensa local.
6. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início.
7. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
8. Somente será permitida a realização da prova no local previamente determinado no Edital específico, implicando em reprovação automática a ausência do candidato.
9. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc) e CNH categoria "D/E", dentro do prazo de validade, (para os cargos de Operador de Maquinas e Agente de Transportes).
10. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima (50 pontos) serão desclassificados.
11. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

X - A PONTUAÇÃO FINAL

1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
 - 1.1. Para o cargo de Professor II - Educação Física, a nota final corresponderá à nota obtida pela fórmula abaixo:

$$NF = PO + Tít$$

Onde:

NF = Nota Final

PO= Nota da prova objetiva

Tít = Nota de títulos

- 1.2. Para o cargo de Professor II - Inglês e Línguas Estrangeiras, a nota final corresponderá à nota obtida pela fórmula abaixo:

$$NF = PO + PC + Tít$$

Onde:

NF = Nota Final

PO= Nota da prova objetiva

PC = Proficiência/Conversação

Tít = Nota de títulos

- 1.3 Para os cargos de Operador de Máquinas, Agente de Transporte e Agente Operacional (Categoria III) o total de pontos corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática.

$$NF = PO + PP$$

Onde:

NF = Nota Final

PO = Nota da prova objetiva

PP = Nota da prova prática

- 1.4. Para os demais cargos, a nota final corresponderá ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 03 listas específicas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial, para os portadores de necessidades especiais aprovados aos cargos com reserva de vaga, e outra para os candidatos afrodescendentes, que serão publicadas na Imprensa Oficial do Município.
 - 2.1. A Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
 - 2.2. A perícia médica será realizada pela Prefeitura do Município de Jundiaí, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.

- 2.2.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
 - 2.2.2. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior.
 - 2.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.
 - 2.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei nº 4.420/94.
 - 2.5. Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município ou em Jornal Local as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.
 - 2.6. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 2.7. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 2.8. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.
3. A Lista dos candidatos afrodescendentes será publicada em ordem de classificação.
 - 3.1. O candidato cuja afrodescendência não for caracterizada, conforme Decreto nº 18.667, de 10 de maio de 2002, constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 3.2. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 3.3. O percentual de vagas reservado aos candidatos afrodescendentes será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de candidatos afrodescendentes aprovados não atingir o limite a eles reservado.

XII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - 1.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 1.2. obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 1.3. obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quando houver;
 - 1.4. obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - 1.6. for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

XIII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do ato que deu origem.
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
3. O recurso deverá ser entregue, no Paço Municipal de Jundiáí, Setor de Protocolo, situado na Av. da Liberdade, s/n – Térreo, com as seguintes especificações:
 - nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
5. Os recursos recebidos serão encaminhados à Fundação VUNESP para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Comissão constituída pela Prefeitura do Município de Jundiáí para decisão, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município ou em Jornal Local.
7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas.

XIV - DA NOMEAÇÃO

1. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 02 fotos 3x4;
 - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
 - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
 - Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública ;
 - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
 - Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
 - Comprovante de experiência, registro em carteira, certidão emitida por órgão público.
 - Outros documentos que a Prefeitura do Município de Jundiá julgar necessário.
3. **Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.**
4. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura do Município de Jundiá reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Jundiá, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.
7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do DISQUE VUNESP - telefone 3874-6300, de segunda à sexta-feira, das 8 às 20 horas - e na Internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Jundiá.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Certame junto à Prefeitura do Município de Jundiá, Setor de Protocolo, no horário das 8 às 17 horas.
9. A Prefeitura do Município de Jundiá e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
10. A Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
12. **O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP, e após a homologação na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jundiá, para futuras convocações.**
13. A Prefeitura do Município de Jundiá e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;

- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- d) correspondência recebida por terceiros.
- 14. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído tacitamente do Concurso Público.
- 15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura do Município de Jundiáí.
- 16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Mural de Avisos da Prefeitura.
- 18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Jundiáí poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
- 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

VICENTE DE PAULA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e oito.

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ensino Fundamental Completo

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência nominal e verbal.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Serviços Educacionais (Merenda)

Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Necropsia

Segurança do trabalho, anti-sepsia, rotinas administrativas e operacionais da área de atuação.

Ensino Médio Completo

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. 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

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos – Agente Operacional – Categoria III Mecânico autos: injeção eletrônica; mecânica carburada (carburadores em geral); motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica; conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão.

Conhecimentos Específicos – Agente Operacional – Categoria III Serralheiro: Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas. Organização dos serviços. Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual coletiva. Conhecimento de sistema e instrumentos de medidas. Operação de ferramentas e equipamentos elétricos e pneumáticos, voltados para a construção civil. Tipos de materiais utilizados na construção civil, na área de serralheria. Conhecimento e interpretação de desenho técnico.

Conhecimentos Específicos – Agente Operacional – Categoria III Soldador: Ligas de materiais ferrosos e não ferrosos; oxiacetilênica; eletrodos; tratamento térmico aplicado nas juntas soldadas; tipos de solda: oxiacetilênica, elétrica, tig, mig e mag; equipamentos de soldagem; deformações na junta soldada; métodos de soldagem, fluxos, varetas e brasagem.

Conhecimentos Específicos – Agente Operacional – Categoria III Pedreiro: Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível e esquadro. Assentamento de tijolos. Interpretação de projeto. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, elétricas leves, betoneira e outras). Conhecimentos

dos tipos de traços de concreto e massa. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos: acabamento de instalações prediais e serviços afins.

Conhecimentos Específicos – Agente Operacional – Categoria III Borracheiro: Ferramentas para uso do borracheiro; Identificação dos danos apresentados nos pneus; calibragem; tipos de pneus e vida útil; etapas da troca de pneus.

Conhecimentos Específicos – Agente Operacional – Categoria III Eletricista: Leis fundamentais. Leis de Ohm. Leis de Kirhhoff. Potência elétrica em sistemas de corrente contínua e alternada. Conceitos e procedimentos de segurança no trabalho em circuitos elétricos (NR-10). Dimencionamento de circuitos e de quadro de distribuição de energia elétrica.

Conhecimentos Específicos – Agente de Transportes (Motorista)

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

Conhecimentos Específicos – Monitor de Creche

Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil; orientação a higiene e cuidados com a criança; conhecimento da organização de creches de escolas de educação infantil; organização e conservação dos maternais; recreação com as crianças; noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente; conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais; fiscalização de entrada e saída de crianças; atendimento à ordens de serviços; atitudes visando a disciplina de alunos; fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio; iniciativa para redução de problemas dentro da unidade; controle da frequência dos alunos; auxílio e orientação quanto à alimentação; desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas; execução de atividades previstas no planejamento escolar.

Conhecimentos Específicos - Operador de Motoniveladora-Patrol

Operação de motoniveladora-patrol. Lubrificação de pinos e verificação do nível de óleo, trocando óleos e filtros. Abastecimento de máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Regras de trânsito. Desempenho da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho.

Conhecimentos Específicos - Operador de Máquinas

Operação de carregadeira, escavadeira hidráulica, retroescavadeira e máquinas de lâmina. Lubrificação de pinos e verificação do nível de óleo, trocando óleos e filtros. Abastecimento de máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Regras de trânsito. Desempenho da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho.

Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Consultório Dentário

Manutenção do equipamento odontológico, manipulação dos materiais odontológicos, radiografias odontológicas, urgências, prevenção e promoção em saúde bucal, uso racional de flúor, biossegurança e risco ocupacional em saúde bucal, doenças transmissíveis e não transmissíveis, principais doenças infecciosas para a saúde bucal, etiologia da carie e de doença periodontal, princípios do SUS, princípios da organização de serviços de saúde bucal, sistemas de trabalho de alta cobertura na assistência odontológica na perspectiva do sistema único de saúde e código de ética profissional.

Ensino Superior Completo

Língua Portuguesa

As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto pertinentes à área específica do Concurso, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações.

Interpretação e Compreensão de textos. Vocabulário técnico inerente à área. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração.

Conhecimentos Pedagógicos & Legislação (Comuns para todos os Professores II)

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal

do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – arts. 206 a 214. Lei Federal no 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal no 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I; Título II: arts 7º a 24 e 53 a 69, Livro II: Título I; Título II; Título III; Título V – arts. 131 a 140.

Conhecimentos Específicos Professor de Educação Física

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor.

Conhecimentos Específicos para os Professores II – (Alemão, Espanhol, Francês, Inglês, Italiano)

GRAMÁTICA: SUBSTANTIVO, ARTIGO, ADJETIVO, PRONOME, ADVÉRBIO, PREPOSIÇÃO E VERBOS (TODOS TEMPOS VERBAIS)

Língua. Língua como uma comunicação: sistema da língua: fonologia, morfologia, sintaxe. Desenvolvimento do professor e prática ensinando: objetivos na língua ensinando como uma língua estrangeira: métodos, aproximações, técnicas e recursos; as quatro habilidades: leitura, falando, escutando, escrevendo. Avaliando, selecionando e produzindo materiais.

Conhecimentos Específicos - Assistente Técnico – Administração

Introdução à Administração Pública: O contorno institucional e organizacional – Importância da sociedade civil – Administração na História – Desafios para a área pública – reforma do estado – Inovação na Gestão Pública. Recursos humanos: Os servidores públicos (administrações direta e indireta) – Cargos de carreira e comissão (celetista e estatutário) – Planejamento de recursos humanos (dimensionamento – competências essenciais) – Recrutamento e seleção no setor público – Administração de salários (remuneração estratégica e política salarial no setor público) – Treinamento e desenvolvimento (conceitos – autodesenvolvimento – organizações do aprendizado). Sistemas e métodos: Teoria das organizações – Desenho de organizações (tipos e forma de configurações organizacionais – metodologia para redesenho de processos e organizações). Planejamento sócio-econômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA – LDO – LOA) – avaliação de planos e projetos – Lei de Responsabilidade Fiscal – Recursos patrimoniais e materiais: Introdução à administração patrimonial e de materiais – Suprimentos (Lei nº 8666/93 - licitação e contratos – pregão presencial e eletrônico), Lei complementar 123/06, Lei Federal nº 10.520/02 – Controladoria: Conceitos básicos - Financeira x Controladoria Estratégica - O papel da controladoria estratégica como suporte à gestão de políticas públicas, com ênfase na eficácia da governança das organizações do setor público – Formas de Organização do Estado: Público e privado: o papel do Estado e as parcerias na realização de políticas públicas (formulação, delegação, autonomia e controle) – Contratualização - O processo de agenciamento - Modelos organizacionais: administração direta, autarquias, empresas, fundações, organizações sociais, agências reguladoras, OSCIPs, Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais LC nº 348/2002, Lei 6.897/2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração), Lei Orgânica do Município de Jundiá (LOM). Noções de Estatística. Conhecimentos de Logística.

Conhecimentos Específicos - Assistente Técnico – Analista de sistemas

Sistemas Operacionais: conceitos gerais. LINUX, Windows ME/98/XP/VISTA. (Conhecimento médio). Linguagem de programação – Clipper e Visual Basic. (Conhecimento avançado). Outros Softwares – Cristal Reports versão 8 ou superior. (Conhecimento avançado). Banco de dados estruturados – conceitos e gerencia de Banco de Dados. (Conhecimento avançado). Aplicativos de MS Office 2000 ou superior, Word, Excel e Acess. Rede e Internet. (Conhecimento médio).

Conhecimentos Específicos - Assistente Técnico – Ciências Contábeis.

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. Conhecimentos básicos de contabilidade Pública. 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-Lei nº 1041/94 – Pessoa jurídica. Princípios Gerais de Economia. Planejamento sócio-econômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA – LDO – LOA) – avaliação de planos e projetos – Lei de Responsabilidade Fiscal. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais LC nº 348/2002, Lei 6.897/2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração), Lei Orgânica do Município de Jundiá (LOM).

Conhecimentos Específicos – Assistente Técnico - Logística

Sistemas e métodos: Teoria das organizações – Desenho de organizações (tipos e forma de configurações organizacionais – metodologia para redesenho de processos e organizações). Planejamento orçamentário financeiro (PPA – LDO – LOA) – avaliação de planos e projetos – Lei de Responsabilidade Fiscal – Recursos patrimoniais e materiais: Introdução à administração patrimonial e Logística: Elementos Essenciais em Logística (Logística Reversa e Inversa, Centros de Distribuição (CD), Arranjo Físico, Controle de Estoques, Armazenagem, Transporte e Compras na Administração Pública). Lei nº 8666/93 e suas alterações – licitação e contratos – pregão presencial e eletrônico), Lei Complementar 123/06 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações – Controladoria: Conceitos básicos – Financeira x Controladoria Estratégica – O papel da controladoria estratégica como suporte à gestão de políticas públicas, com ênfase na eficácia da governança das organizações do setor público – Conhecimentos em Técnicas Orçamentárias. Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei Complementar nº 348/2002, Lei 6.897/2007 (Plano de Cargos Carreira e Remuneração) e Lei Orgânica do Município de Jundiá (LOM).

Conhecimentos Específicos - Assistente Técnico – Direito

Direito Constitucional

Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, e injunção. Controle de constitucionalidade das leis: preventivo e repressivo, formas e efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais efeitos da declaração de inconstitucionalidade. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes. 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. Posição do Município na federação brasileira, criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

Direito Administrativo

Administração Pública - princípios fundamentais, poderes e deveres. Uso e Abuso do poder. Poderes Administrativos - vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo Administrativo Disciplinar. Do ato administrativo - conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção. Licitação e contratos, modalidades de contratos administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional - sistemas de contencioso, administrativo e de jurisdição una. Serviços Públicos - concessão, permissão, autorização e delegação. Poder de Polícia. Lei de Improbidade Administrativa. Planejamento sócio-econômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA – LDO – LOA) – avaliação de planos e projetos – Lei de Responsabilidade Fiscal, Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais LC nº 348/2002, Lei 6.897/2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração), Lei Orgânica do Município de Jundiá (LOM).

Direito do Trabalho

Direito individual do trabalho - décimo terceiro salário, trabalho noturno, duração do trabalho, turnos de revezamento, repouso semanal remunerado, serviço extraordinário, férias, licença à gestante, licença paternidade, proteção do trabalho da mulher, aviso prévio, periculosidade, insalubridade, prazos prescricionais das ações trabalhistas, isonomia salarial, contrato individual do trabalho, disposições gerais, alteração, suspensão, interrupção, rescisão.

Direito Previdenciário

Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (Lei Federal 9.717/98 – Portaria 4992/99). Lei Municipal nº 5.894 de 12 de setembro de 2002, (cria o Instituto de Previdência do Município de Jundiá – IPREJUN).

Conhecimentos Específicos - Bibliotecário

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos,

vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT . NBR 6023. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

Política de Saúde - Médico Clínico Geral (UBS) (Plantonista), Médico Fisiatra, Médico Neurologista e Médico do Trabalho.

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Conhecimentos Específicos - Médico Clínico Geral (UBS) (Plantonista)

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 apnéia 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 tireóide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Músculo-esqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatóide; 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 paratireóide e distúrbios do cálcio. Doenças Infeciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaléias; 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. Código de Ética Médica.

Conhecimentos Específicos - Médico Fisiatra

Medicina de Reabilitação, Avaliação Clínica da Incapacidade, Eletroencefalografia Clínica: Princípios Básicos, Avaliação da Função Muscular. Órteses, Próteses, Meios Físicos em Reabilitação, Dor, Fisiopatologia e Tratamento, Síndrome Dolorosa Miofascial, A Reabilitação do Paciente Amputado, Reabilitação da Mão, Reabilitação na Artrite Reumatóide, Alterações Posturais, Reabilitação em Hemiplegia, Paralisia Cerebral, A Lesão Medular, A Lesão Nervosa Periférica, Distrofias Musculares, A Reabilitação do Idoso, A Reabilitação do Politraumatizado.

Conhecimentos Específicos - Médico - Neurologista

Infecções do sistema nervoso central. Doenças vasculares cerebrais. Hipertensão intracraniana. Comas. Epilepsias. Doenças desmielinizantes. Doenças neuromusculares. Neuropatias periféricas. Demências. Doenças congênitas. Algas e cefaléias. Princípios gerais da psicofarmacologia. Doenças extrapiramidais. Doenças metabólicas e tóxicas. Sono normal e seus distúrbios. Alcoolismo e crise de abstinências.

Conhecimentos Específicos – Médico do Trabalho

conceitos em higiene do trabalho e os riscos de natureza física, química e biológica. Ergonomia. Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde e Conselho Federal de Medicina. Constituição Federal: Título II, Capítulo II – Dos Direitos Sociais, Artigo 7.º. Título VIII, Capítulo II – Da Seguridade Social, Artigos 194 a 204. Consolidação das Leis do Trabalho: Título II, Capítulo V – Da Segurança e da Medicina do Trabalho. Normas Regulamentadoras (atualizadas) da Portaria n.º 3.214 de 08.06.1978. Doenças ocupacionais e acidentes do trabalho: conceitos de: história natural, epidemiologia, fisiopatologia, clínica, diagnóstico, tratamento e prevenção. Promoção da saúde. Vigilância em saúde do trabalhador e conhecimentos sobre: estatística, epidemiologia, toxicologia ocupacional, fisiologia do trabalho e limites de tolerância. Controle médico de: trabalhadores idosos, menores, mulheres, portadores de deficiências, dependentes químicos, portadores de doenças crônico-degenerativas em condições especiais de trabalho, rurais. Gestão em saúde do trabalhador e meio ambiente. Saúde mental e trabalho. Saúde do trabalhador em estabelecimentos de saúde. Reabilitação profissional. Imunizações de interesse ocupacional.

ANEXO II Descrição das Atividades

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA I

Descrição sumária

- executa, sob supervisão, tarefas de pouca complexidade, como limpeza em geral, coleta e entrega de documentos, jardinagem, zeladoria e preparo de sepulturas.

Atribuições

- carregar e descarregar materiais e alimentos;
- entregar e recolher materiais e utensílios;
- executar serviços de jardinagem e conservação de pródios públicos;
- limpar e higienizar utensílios, equipamentos, peças e instalações;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;
- operar instrumentos e equipamentos simples;
- preparar e distribuir café;
- realizar encadernações;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.
- Químico:- produtos domissanitários comuns (sabão líquido/água sanitária/ cera líquida/sabão em pó/desinfetante) que possuem concentração reduzida de substancia química (iguais aos encontrados em qualquer residência)

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA III (SOLDADOR)

Descrição sumária

- executa, sob orientação, serviços de média complexidade.

Atribuições

- unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma;
- preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas;
- observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.
- Químico:- fumos metálicos, pelo uso de eletrodos;
 - radiações não ionizantes em razão do arco de solda.
- Físico:- ruído contínuo

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA III (MECÂNICO)

Descrição sumária

- executa, sob orientação, serviços de média complexidade.

Atribuições

- elaborar planos de manutenção;
- realizar manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores;
- substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;
- observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.
- Químico:- Agentes Químicos - derivados de Hidrocarbonetos Aromáticos
- Físico:- ruído contínuo

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA III (PEDREIRO)

Descrição sumária

- executa, sob orientação, serviços de média complexidade em alvenaria e pintura.

Atribuições

- organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- construir fundações e estruturas de alvenaria;
- aplicar revestimentos e contra pisos;
- observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.
- Químico:- Agentes Químicos (pintura) - derivados de Hidrocarbonetos Aromáticos
- Físico:- ruído contínuo

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA III (SERRALHEIRO)

Descrição sumária

- executa, sob orientação, serviços de média complexidade.

Atribuições

- confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;
- fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço;
- recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares;
- observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.
- Químico:- fumos metálicos, pelo uso de eletrodos;
 - radiações não ionizantes em razão do arco de solda.
- Físico:- ruído contínuo

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA III (ELETRICISTA)

Descrição sumária

- efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário.

Atribuições

- executar serviços de manutenção e instalação na rede elétrica em geral (energizada e desenergizada), incluindo troca de lâmpadas, reatores, fiação, tomadas e outros;
- executar redes novas e montagem de quadros de energia; realizar manutenção de iluminação externa nas diversas unidades da Prefeitura, praças, quadras e avenidas, utilizando equipamento de elevação (cestos aéreos) e andaimes;
- manutenção e operação em cabine primária (alta e média tensão) e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.
- Acidentes – choque elétrico e trabalho em altura;

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA III (BORRACHEIRO)

Descrição sumária

- executa, sob orientação, serviços de média complexidade.

Atribuições

- realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento;
- controlar vida útil e utilização do pneu;
- trocar e ressarcar pneus;
- consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;
- prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças;
- observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.

AGENTE OPERACIONAL DE SAÚDE CATEGORIA III (AUX. DE NECROPSIA)

Descrição sumária

- Executar atividades auxiliares nos serviços de necropsia.

Atribuições

- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Segurança do trabalho
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Relações interpessoais
- Higiene e limpeza
- Executar atividades auxiliares nos serviços de necropsia.
- auxiliar no serviço de exumação;
- executar serviços preparatórios para perícias;
- guardar cadáveres e cuidar de sua conservação;
- realizar tarefas de limpeza e conservação: esterilização e desinfecção de material e do ambiente;
- registrar e manter atualizado o livro de registro do movimento de cadáveres;
- transportar cadáveres para o necrotério e providenciar sua remoção depois de liberados;
- desempenhar outras tarefas compatíveis com as atribuições da função;
- executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação

Tipo de risco:

- Biológicos: - trabalhos em gabinetes de autópias;
- Ergonômico: - levantamento e transporte manual de peso

AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE CATEGORIA I (AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO)

Descrição sumária

Executa, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, laboratório e consultório dentário.

Atribuições

- Atendimento ao público
- Higiene
- Informática
- Normas técnicas da área de atuação
- Relações interpessoais
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Segurança do trabalho
- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Executa, sob supervisão, tarefas auxiliares de consultório dentário.
- Confeccionar modelos em gesso;
- Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Efetuar e/ou auxiliar na coleta de materiais destinados à realização de exames;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina;
- Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal;
- Manter limpo, higienizado e organizado o local de trabalho;
- Ministras medicações diversas sob supervisão direta de seu superior imediato;
- Participar de atividades de educação e orientação em saúde;
- Preencher e anotar fichas clínicas e de laboratório;
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Providenciar a reposição dos materiais quando necessário;
- Revelar e montar radiografias;
- Zelar por prontuários e registros internos do paciente e da unidade;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

Tipo de risco:

- Biológicos: - contato permanente com pacientes;

AGENTE DE TRANSPORTES

Descrição sumária

- dirige veículos automotores de transportes de passageiros e cargas a curta ou longa distância.

Atribuições

- consultar ordens de serviço e mapas rodoviários, verificando os itinerários e horários a serem seguidos;
- dirigir veículos pesados e especiais, transportando pessoas, cargas, equipamentos e outros;
- efetuar pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene;
- operação com equipamento hidráulico (guincho) instalado em caminhão, na movimentação de materiais, tais como: postes, tubos e demais cargas;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas;
- providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- trabalho sentado;
- exigência de movimentos com os membros superiores e inferiores.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS (MERENDEIRA)

Descrição sumária

- executa tarefas variadas na área escolar, visando o atendimento ao aluno.

Atribuições

- conferir o material encaminhado para a unidade escolar;
- atender aos professores, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos;
- controlar a movimentação de alunos nos horários de entrada, saída, recreio e demais períodos;
- fiscalizar e controlar a movimentação de alunos, bem como zelar pela disciplina nas dependências da escola;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- operar equipamentos simples;

- preparar e confeccionar lanches, merendas, refeições etc;
- prestar atendimento aos alunos;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos utilizados nos serviços;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.
- Químico:- produtos domissanitários comuns (sabão líquido/água sanitária/ cera líquida/sabão em pó/desinfetante) que possuem concentração reduzida de substancia química (iguais aos encontrados em qualquer residência)

MONITOR DE CRECHE

Descrição sumária

- executa tarefas variadas nas creches municipais, visando atendimento as crianças e idosos.

Atribuições

- acompanhar e orientar nas refeições, auxiliando quando necessário;
- colaborar nas atividades recreativas, vigiando e orientando nas creches municipais;
- dar atendimento ao aluno em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, emocional, saúde e higiene;
- dar atendimento ao idoso, auxiliando nas refeições, higiene pessoal, contribuindo para o bem estar emocional e psicológico;
- executar quaisquer outras atividades correlatas;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- permitir ao aluno a plena liberdade de escolha, permitindo o desenvolvimento de sua autonomia;
- ter atitudes que contribuam para o bom desenvolvimento emocional e psicológico do aluno;
- zela pela sua saúde, estando atento a qualquer anormalidade e comunicar imediatamente à direção;
- zelar pela higiene do aluno, orientando-o para aquisição dos hábitos de higiene.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
 - exigência de postura inadequada;
 - trabalho em pé.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição sumária

- opera equipamentos e máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplinar e equipamentos especiais, tais como retroescavadeira e vibro-acabadora hidráulicas.

Atribuições

- operar máquinas, tratores e betoneiras, verificando previamente as condições de uso dos equipamentos, tais como vazamentos, estado das lâminas, níveis de água e óleo, funcionamento do painel etc;
- nivelar áreas de lançamento, aterrar áreas, efetuar desmatamentos, destocamento, limpeza de terrenos, dragagem de rios e canais de extração de areia e cascalho;
- operar máquina retro-escavadeira hidráulica, em tarefas de escavação, remoção e descarregamento de terra, pedra, areia, cascalho e materiais análogos;
- operar máquina pavimentadora, tipo vibro-acabadora hidráulica, estendendo e homogeneizando as camadas de asfalto;
- alimentar máquina vibro-acabadora, abastecendo-a com os materiais necessários, a fim de prepará-la para misturar e aplicar o revestimento; controlar o andamento da operação, regulando o consumo do material e a temperatura da mistura asfáltica, para formar camadas com a espessura especificada;
- efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- operar, sempre que a necessidade do serviço exigir, pá-carregadeira, trator de lâmina, draga, moto-niveladora, compactadora, vibradora e demais máquinas de construção civil;
- providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do equipamento;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do equipamento, antes de sua utilização;
- efetuar pequenos reparos de urgência;
- manter o equipamento em perfeitas condições de limpeza e higiene;
- efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- trabalho sentado;
- exigência de movimentos com os membros superiores e inferiores.
- Físico:- ruído contínuo

PROFESSOR II

Descrição sumária

- ministrar aulas específicas na Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental – 2º segmento e Ensino Médio) e nos Cursos de Aperfeiçoamento Cultural e Profissional.

Atribuições

- elaborar o plano anual de aulas, seguindo um cronograma, conforme orientação da Diretoria da Unidade escolar;
- ministrar aulas específicas, para os alunos do curso de ensino fundamental e médio;
- pesquisar a matéria a ser ministrada, em diversos livros para aprimorar e melhorar a qualidade das informações repassadas aos alunos;
- colaborar com a Diretoria da Unidade Escolar, na solução dos problemas e dificuldades ocorridas no dia a dia da escola;
- fazer a aplicação das provas dentro dos programas e períodos exigidos pelo cronograma escolar, além de fiscalizar e controlar o tempo de sua execução, bem como corrigi-las, otimizando os gabaritos pré-elaborados;
- realizar reuniões de planejamento escolar, para discussão de problemas e métodos de ensino adequado;
- preparar o material didático necessário à utilização no aprendizado, tais como: cartazes, fichários e outros necessários a perfeita instrução dos alunos;
- elaborar roteiro de atividades para apresentação em reuniões de planejamento escolar e aplicação no ano letivo;
- avaliar o desempenho escolar dos alunos, com relação às instruções recebidas e na capacidade média da classe para verificar o desempenho dos alunos e eficácia dos métodos de ensino empregado;
- executar outras atribuições afins.

Tipo de risco:

- Não há risco ocupacional

ASSISTENTE TÉCNICO

Descrição sumária

- presta assessoramento a órgão e entidades do Governo Municipal, coordena e participa de equipes multidirecionadas dentro da sua área de atuação.

Atribuições

- coordenar e participar de equipes na realização de estudos e pesquisas na sua área de formação profissional, assim como na elaboração e execução de planos, programas e projetos;
- analisar desempenho do sistema implantado, reavaliar rotinas manuais, métodos de trabalho, verificando o atendimento ao usuário, visando solucionar problemas relacionados com os sistemas;
- atuar como assistente técnico da municipalidade, emitindo laudos, pareceres e realizando vistorias;
- emitir pareceres em processos, dentro de sua área de atuação;
- executar tarefas de programação requeridas para novos programas, mudanças e testes;
- participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social de planos, programas e projetos;
- participar de organização e esquematização de projetos de programação e executá-los;
- treinar usuários nos aplicativos disponíveis dando suporte na solução de problemas;
- executar outras tarefas correlatas.

Tipo de risco:

- Não há risco ocupacional

BIBLIOTECÁRIO

Descrição sumária

- analisa e seleciona material bibliográfico de interesse da Prefeitura. Indexa, classifica e cataloga os materiais incorporados ao acervo.

Atribuições

- atender aos usuários prestando informações sobre o acervo, regulamento e serviços da biblioteca;
- executar a entrada de dados bibliográficos em bases de dados internas e externas;
- elaborar estatísticas de circulação;

- organizar e supervisiona trabalhos de encadernamento e restauração de livros e demais documentos;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Não há risco ocupacional

MÉDICO

Descrição sumária

- presta assistência médica no âmbito da saúde pública e relativa à defesa e à proteção de saúde individual.

Atribuições

- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas;
- atuar como assistente técnico da municipalidade, emitindo laudos, pareceres e realizando vistorias;
- avaliar laudos e emitir atestados médicos;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde do quadro de servidores da Prefeitura;
- contribuir para ações de saúde coletiva;
- cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- executar outras tarefas afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicações terapêuticas aos diversos tipos de enfermidades de acordo com sua área de especialização;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde;
- planejar, coordenar, as atividades médicas específicas das unidades de saúde;
- prestar primeiro atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças;
- executar outras tarefas correlatas.

Tipo de risco:

- Biológico:- trabalhos e operações em contato permanente com pacientes ou c/ material infecto-contagante (microorganismos)