



## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2010

A Prefeitura Municipal de Juquitiba, Estado de São Paulo, através da sua Prefeita, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento dos empregos de **Agente de segurança Escolar; Agente Fiscalização de Trânsito; Ajudante de Pedreiro; Assistente Social; Auxiliar Bibliotecário; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI; Bibliotecário; Calceteiro; Copeira; Fiscal Tributário; Fonoaudiólogo; Instrutor de Capoeira; Médico do PSF; Médico Ambulatorial (Medicina do Trabalho); Motorista (Obras); Motorista de Ambulância; Motorista Transporte Escolar; Motorista Transporte Gerais (Educação); Oficial de Escola; Operador de Máquinas nível III; Pintor de Parede; Professor de Educação Artística; Professor de Educação Física; Servente de Escola; Servidor Braçal; Vigia Noturno.**

A realização do Concurso Público foi autorizada pela Senhora Prefeita, conforme despacho exarado em processo próprio.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Concurso Público será o Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 - Os empregos, número de vagas, requisitos, vencimentos, carga horária, formas de avaliação e taxas de inscrição são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital.
- 1.2 - As atribuições que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3 - Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Juquitiba e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.5 - O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o itens 4 e 5 deste Edital.
- 1.6 - As provas serão realizadas na cidade de Juquitiba / SP, em local e hora a ser divulgados a partir do dia **05 de Junho de 2010**

### 2 - DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão recebidas, no período de **17 a 28 de Maio de 2010** e serão efetuadas pela internet no endereço **www.rboconcursos.com.br**.
- 2.1.1 - O candidato que não tiver acesso à internet ou optar pela inscrição local poderá dirigir-se a sede do **PAT - Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 130, Centro, Juquitiba - SP**, das 9h00min às 17h00min durante o período de inscrição, para emissão de seu boleto bancário.
- 2.1.2. - Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado o boleto bancário impresso, que poderá ser quitado em toda rede bancária nacional. A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site **www.rboconcursos.com.br**.
- 2.1.3. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato;
- 2.1.3. O comprovante de Inscrição é o boleto bancário devidamente quitado.
- 2.1.5. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
- 2.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.1.7. Não haverá devolução do valor de inscrição.
- 2.1.8. Não haverá isenção do valor de inscrição.
- 2.1.9. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.1.10. A Comissão do Concurso divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.1.11. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.1.12. O candidato e seu procurador respondem administrativamente, civilmente e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.



## **2.2. São condições para inscrição/contratação:**

- 2.2.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional n.º 19/98;
  - 2.2.2. Ter no mínimo 18 (dezoito anos) completos, na data da posse;
  - 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado por meio de certidão emitida por órgão competente;
  - 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado por meio de certidão emitida por órgão competente;
  - 2.2.6. Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado por meio de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - 2.2.7. Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e o item 1 do presente Edital.
  - 2.2.8. Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público).
  - 2.2.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40, inciso II da Constituição Federal/88.
  - 2.2.10. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção médica realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo Prefeitura Municipal de Juquitiba
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.
- 2.4. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicidade dos editais, comunicados e demais publicações referentes ao presente concurso através da Imprensa Local.
- 2.6. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

## **3 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1 - As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.2 - Em obediência ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298 de 20/12/99, que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso.
- 3.3 - Se o resultado da aplicação do percentual a que alude o item 3.2 for fração de número inteiro, o número de vagas reservados para portadores de deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.4 - A Prefeitura Municipal de Juquitiba terá a assistência de equipe formada por médicos indicados pela própria Prefeitura, que terão decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. A equipe será composta por um presidente, que terá decisão terminativa. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego ou da função a desempenhar;
  - III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
  - V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 3.5 - A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato será avaliada durante o período de estágio probatório, pela equipe multiprofissional, na forma do disposto no § 2º, do art. 43, do Decreto 3.298/99, comprometendo-se a Prefeitura Municipal de Juquitiba a fornecer apoios técnicos de que trata o art. 19, inciso VIII do Decreto nº 3.298/99, ainda que esses apoios exijam o auxílio de outro servidor, como no caso de leitor para o servidor com deficiência visual. A Comissão de Equipe Multiprofissional não deve atribuir a declaração de incompatibilidade entre as atribuições do emprego público e as deficiências do candidato. A compatibilidade será analisada durante o período de experiência. A Comissão de Equipe Multiprofissional deverá apenas declarar as adaptações e instrumentos necessários, como leitores, recursos



de informática, adaptação arquitetônica, noções de língua de sinais, entre outros que se fizerem necessários, para que o servidor, portador de deficiência, possa bem desempenhar suas funções.

3.6 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.

3.7 - No momento da contratação serão chamados seqüencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o item 3.6. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

3.8 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.9 - O candidato deverá entregar no posto de inscrição definido no item 2.1.1, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada:

a) laudo Médico atestando 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova;

b) solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.)

3.10 - Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.11 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.12 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.

3.13 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.14 - Após o ingresso do candidato portador de deficiência, esta não poderá ser argüida para justificar readaptação de emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

#### 4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

4.1 - Prova Escrita Objetiva:

4.1.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego: prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE);

4.1.2 - O programa relativo à prova escrita objetiva - Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE) é o estabelecido no Anexo I do presente Edital;

4.1.3 - A prova conterá 40 (quarenta) questões nas quantidades abaixo esquematizadas:

EMPREGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCB)	QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCE)
Agente de Segurança Escolar	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área
Agente Fiscalização de Trânsito	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área
Ajudante de Pedreiro	20 de português. 15 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	-



Prefeitura Municipal de Juquitiba  
Concurso Público Edital 001/2010



<b>EMPREGO</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCB)</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCE)</b>
Assistente Social	15 de português. 5 Conhecimentos Gerais	20 de conhecimentos da área.
Auxiliar Bibliotecário	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área.
Bibliotecário	15 de português. 5 Conhecimentos Gerais	20 de conhecimentos da área.
Calceteiro	20 de português. 15 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	-
Copeira	20 de português. 15 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	-
Fiscal Tributário	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área.
Fonoaudiólogo	15 de português. 5 Conhecimentos Gerais	20 de conhecimentos da área.
Instrutor de Capoeira	20 de português. 15 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	-
Médico do PSF	15 de português. 5 Conhecimentos Gerais	20 de conhecimentos da área.
Médico Ambulatorial (Medicina do Trabalho)	15 de português. 5 Conhecimentos Gerais	20 de conhecimentos da área.
Motorista (Obras)	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área.
Motorista de Ambulância	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área.
Motorista Transporte Escolar	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área.
Motorista Transporte Gerais (Educação)	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área.
Oficial de Escola	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área.
Operador de Máquinas Nível III	15 de português. 10 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	10 de conhecimentos da área.
Pintor de Parede	20 de português. 15 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	-
Professor de Educação Artística	15 de português. 5 Conhecimentos Gerais	20 de conhecimentos da área.
Professor de Educação Física	15 de português. 5 Conhecimentos Gerais	20 de conhecimentos da área.
Servente de Escola	20 de português. 15 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	-



Prefeitura Municipal de Juquitiba  
Concurso Público Edital 001/2010



EMPREGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCB)	QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCE)
Servidor Braçal	20 de português. 15 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	-
Vigia Noturno	20 de português. 15 de matemática. 5 Conhecimentos Gerais	-

4.1.3.1 - As provas escritas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, na forma estabelecida no presente Edital;

4.1.3.2 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.1.4 - **A prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão;**

4.1.4.1 - **Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) do total da prova, ou seja, 50 pontos;**

4.2 - A duração das provas será de 3h00min (três horas) já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

4.3 - As realização das provas está previstas para o dia **20 de Junho de 2010.**

4.3.1 - A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, publicada em jornal com circulação no município e divulgada nos site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), estando prevista a divulgação a partir do dia **05 de Junho de 2010**, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas.

4.4 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha; e,

4.4.1 - Na falta da cédula de identidade original poderão ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem os seguintes documentos: carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que, permitam com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

4.5 - Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

4.6 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares, ou qualquer outro aparelho eletrônico.

4.7 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização das provas.

4.8 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

4.9 - As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

4.10 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

4.11 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

4.12 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

4.13 - O candidato, ao terminar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal, sua folha de respostas. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de decorridos 30 minutos do início das mesmas

4.14 - **O candidato somente poderá levar o caderno de questões depois de decorridos 2 h (duas horas) do início da prova. Em nenhuma outra situação será fornecido o caderno de questões.**

4.15 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a folha de respostas.

4.16 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista ou revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

4.17 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

4.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste





Editais, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 4.6, o candidato será eliminado do concurso.

## 5. DA PROVA PRÁTICA:

5.1 - A Prova Prática (PP) será aplicada para os empregos de **Ajudante de Pedreiro, Calceteiro, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista Transporte Escolar, Motorista Transporte Gerais, Operador de Máquinas nível III, Pintor de Parede, Servente de Escola e Servidor Braçal.**

5.2 - A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades das funções exigidas para o emprego.

5.3 - A Prova Prática (PP) consiste na realização de tarefa correlata sob orientação e fiscalização, onde será avaliada a habilidade no manuseio de equipamentos, ferramentas e materiais, segurança e eficiência na execução da tarefa relativa a atribuições do emprego contempladas no Anexo II.

5.4 - Serão automaticamente convocados para a prova prática todos os candidatos inscritos no concurso para os empregos definidos acima que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita.

5.5 - A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório.

5.6 - A convocação para a Prova Prática será afixada no quadro de avisos da, publicada em jornal com circulação no município e divulgada no site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas.

5.7 - **Para a realização da Prova Prática, os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e para os cargos que exigem CNH, Carteira Nacional de Habilitação – categoria D, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.**

5.8 - O candidato que não comparecer à prova prática ou que não puder realizá-la, por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

5.9 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, alteração de data ou horário da prova prática, seja qual for o motivo alegado.

5.10 - A Prova Prática terá o valor máximo de 200 (duzentos) pontos considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 100 (cem) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 100 (cem) pontos será desclassificado, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

5.11 - Os pontos obtidos na Prova Prática, somam-se aos pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita Objetiva.

5.12 - A somatória dos pontos será somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com item 4.1.4.1 do presente edital e na Prova Prática, de acordo com item 5.10 do presente edital.

5.13 - A classificação se dará após a somatória dos pontos da Prova Prática conforme item 6 deste edital.

5.14 - O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

6.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e 01 (uma) lista contendo a classificação desses últimos.

6.3 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final os critérios de desempate serão os seguintes sucessivamente:

6.3.1 - Tiver maior nota na prova específica (POCE);

6.3.2 - Tenha obtido maior nota na prova prática (PP), se for o caso;

6.3.3 - Que tiver maior idade;

6.3.4 - Sorteio feito em audiência pública;

6.3.5 - Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.

6.4 - A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura Municipal, em jornal com circulação no município.



## 7. DOS RECURSOS:

7.1 - Recursos quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas deverão ser feitos por escrito e em formulário próprio para recursos, dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolizados pelo próprio candidato na Prefeitura Municipal de Juquitiba situada a Rua Jorge Victor Vieira, 63, Centro, Juquitiba, das 8h00min às 17h00min, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição e telefone.

7.2 - O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias após a ocorrência do fato.

7.3 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

7.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 7.1 deste Edital.

7.5 - A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1 - Os candidatos contratados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais, com avaliação estabelecida em lei específica.

8.2 - A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

8.3 - Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUITIBA – SP, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorre.

8.4 - É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.

8.4.1 - Por ocasião da convocação que antecede a posse/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

8.5 - Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.

8.6 - No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que: Não foi punido anteriormente com pena de demissão.

8.7 - A não apresentação da declaração de que trata o item 8.6, ou da conseqüente certidão, culminará no indeferimento da contratação.

8.8 - A convocação para preenchimento será feita por publicação de edital via imprensa oficial que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.

8.9 - O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, que por qualquer motivo não for recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação publicado pela imprensa oficial.

8.10 - O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

8.10.1 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUITIBA; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;

8.10.2 - É de inteira responsabilidade do candidato - acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso - através da imprensa oficial – DOE – Diário Oficial do Estado de São Paulo, em jornal de circulação no município, da internet nos endereços indicados, e ou através do quadro de avisos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUITIBA/SP;

8.10.3 - O município de Juquitiba não se responsabiliza por prejuízos a qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço residencial não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.



## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

9.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

9.4 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.5 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

9.6 - O Concurso Público será homologado pela Senhora Prefeita e nos termos da Legislação vigente.

9.7 - A Comissão de Concurso e a empresa organizadora não se responsabilizam pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas.

9.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

9.9 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de vencimentos com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

9.10 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1591 a 1595 do código civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do concurso, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.11 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

9.12 - Os vencimentos constantes no Anexo I são referentes aos da data do presente Edital.

9.13 - A Organização do presente concurso, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

Juitiba, 08 de Maio de 2010.

**MARIA APARECIDA MASCHIO PIRES  
PREFEITA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**





Prefeitura Municipal de Juquitiba  
Concurso Público Edital 001/2010



**ANEXO I – REQUISITOS**

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS	Nº DE VAGAS	REF	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS / ESCOLARIDADE	SALÁRIO (R\$)	VALOR DE INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO
Agente de segurança Escolar	6	4	44 H	Ensino Fundamental Completo	512,85	17,00	POCB + POCE
Agente Fiscalização de Trânsito	2	9	44H	Ensino Fundamental Completo + CNH - Categoria "A/B"	614,14	17,00	POCB + POCE
Ajudante de Pedreiro	2	2	44 H	Alfabetizado	510,00	15,00	POCB + PP
Assistente Social	1	17	44 H	Curso Superior Completo em Serviço Social + Registro no CRAS	1393,03	22,00	POCB + POCE
Auxiliar Bibliotecário	1	3	44 H	Ensino Fundamental Completo	510,00	17,00	POCB + POCE
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	4	3	44 H	Ensino Fundamental Completo	510,00	17,00	POCB + POCE
Bibliotecário	1	15	44 H	Curso Superior Completo em Biblioteconomia	1112,72	22,00	POCB + POCE
Calceteiro	2	8	44 H	Alfabetizado + experiência 2 anos	614,14	15,00	POCB + PP
Copeira	2	3	44 H	Alfabetizado	510,00	15,00	POCB
Fiscal Tributário	2	12	44 H	Ensino Médio	843,14	20,00	POCB + POCE
Fonoaudiólogo	1	18	44 H	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no CRFa	1448,87	22,00	POCB + POCE
Instrutor de Capoeira	1	5	44 H	Alfabetizado + 2 anos de experiência	528,23	15,00	POCB
Médico do PSF	1	*	40 H	Curso Superior Completo em Medicina com Residência Médica em Clínica Geral + Registro no CRM	6785,79	22,00	POCB + POCE
Médico Ambulatorial (Medicina do Trabalho)	1	*	20 H	Curso Superior Completo em Medicina com Especialização em Medicina e Segurança do Trabalho + Registro no CRM.	35,05 / H	22,00	POCB + POCE
Motorista (Obras)	8	8	44 H	Alfabetizado + CNH - Categoria "D"	614,14	15,00	POCB+ POCE + PP
Motorista de Ambulância	1	8	44 H	Alfabetizado + CNH - Categoria "D"	614,14	15,00	POCB+ POCE + PP
Motorista Transporte Escolar	6	8	44 H	Alfabetizado + CNH - Categoria "D" + 2 anos de experiência	614,14	15,00	POCB+ POCE + PP
Motorista Transporte Gerais (Educação)	1	8	44 H	Alfabetizado + CNH - Categoria "D" + 1 ano de experiência	614,14	15,00	POCB+ POCE + PP
Oficial de Escola	9	4	44 H	Ensino Médio	512,85	20,00	POCB + POCE
Operador de Máquinas nível III	1	17	44 H	Alfabetizado + CNH - Categoria "D"	1390,00	15,00	POCB+ POCE + PP
Pintor de Parede	3	8	44 H	Alfabetizado + 2 anos de experiência	614,14	15,00	POCB + PP
Professor de Educação Artística	1		Inicial 20 H	Licenciatura Plena de Arte	1112,72	22,00	POCB + POCE
Professor de Educação Física	1		Inicial 20 H	Licenciatura Plena de Educação Física + Registro no CREF	1112,72	22,00	POCB + POCE



Prefeitura Municipal de Juquitiba  
Concurso Público Edital 001/2010



DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS	Nº DE VAGAS	REF	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS / ESCOLARIDADE	SALÁRIO (R\$)	VALOR DE INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO
Servente de Escola	23	1	44 H	Alfabetizado + 1 ano de experiência	510,00	15,00	POCB + PP
Servidor Braçal	25	1	44 H	Alfabetizado	510,00	15,00	POCB + PP
Vigia Noturno	5	12	Escala 12/36	Alfabetizado	510,00	15,00	POCB

**LEGENDA (FORMAS DE AVALIAÇÃO):**

POCB - Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos / POCE - Prova Escrita Objetiva Conhecimentos Específicos / PP – Prova Prática



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES
<b>Agente de Segurança Escolar</b> Atua na segurança física de alunos e professores das Escolas Municipais; propicia a segurança patrimonial dos prédios escolares, visando a integração da Guarda Municipal com a comunidade escolar por meio de palestras e atividades lúdicas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Agente Fiscalização de Trânsito</b> Organiza, orienta e supervisiona o fluxo de trânsito de veículos e pedestres nas vias públicas municipais em conformidade com a legislação de trânsito vigente, aplica as sanções de atribuição do município, formula relatórios de atividades e procedimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Ajudante de Pedreiro</b> Auxilia na execução de trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Assistente Social</b> Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando processos básicos do serviço social. Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolve sua potencialidades e promove atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, medico e outros, através da análise do recurso e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisa sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidia programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Auxiliar Bibliotecário</b> Auxilia na organização, coordenação e execução de trabalhos relativos as atividades de biblioteca, auxilia no desenvolvimento do sistema de catalogação, classificação, referência e conservação de livros. Executa atendimento aos usuários. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI</b> Auxilia no desenvolvimento integral das crianças na faixa etária de 0 a 6 anos, subsidia a Secretaria de Educação nas atividades para a consecução de sua política educacional, mantém contato com a comunidade local objetivando a participação comunitária nas atividades diárias voltadas para o atendimento dos alunos, executa tarefas afins para atender determinações da Secretaria de Educação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Bibliotecário</b> Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Calceteiro</b> Executar serviços de implantação e manutenção de calçadas, guias e sarjetas em toda a extensão do perímetro urbano e rural do Município. Instalar e realizar a manutenção de ruas e calçadas; colocar guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento das águas pluviais; construir bocas de lobos; assentar tubulações para escoamento de águas pluviais; executar serviço de manutenção de pavimentação de ruas; zelar e manter limpos as ferramentas e equipamentos utilizados nas obras. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Copeira</b> Prepara e servir sucos e cafés. Auxilia o cozinheiro, quando solicitado, no preparo de refeições, Recebe, conferi, separa e armazena os gêneros alimentícios. Cuida da higienização de utensílios, equipamentos e local de trabalho. Opera aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração. Executa o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Zela pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Fiscal Tributário</b> Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais unidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licenças de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base de vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto a prefeitura municipal. Elabora relatórios de irregularidade encontrados, com bases nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Atua e notifica os contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei. Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgadas feitas em publicações especializadas, colaborando par difundir a legislação vigente. Executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato. Executa outras



### ATRIBUIÇÕES

tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Fonoaudiólogo**

Presta assistência fonoaudiológica por meio da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas, a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes. Avalia as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico. Elabora plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas. Desenvolve trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição. Desenvolve trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente. Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participa da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia. Participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Instrutor de Capoeira**

Ministra aulas de Capoeira.

#### **Médico do PSF**

Realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realiza consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.). Realiza atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indica a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD. Participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Acolher os usuários e humaniza a atenção.

#### **Médico Ambulatorial (Medicina do Trabalho)**

Faz exames médicos pré-admissionais e de rotina, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho. Examina o servidor, auscultando-o, executando palpitações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Executa exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público. Executa exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função. Faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao servidor público. Avalia, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes. Participa, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra. Participa do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes. Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional. Participa dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis. Participa de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas. Procede aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso. Elabora, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## ATRIBUIÇÕES

### **Motorista**

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Motorista de Ambulância**

Executa, sob orientação, os serviços relativos à condução de ambulâncias, percorrendo itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito, transportando pacientes aos hospitais e às unidades de Saúde do Município ou de fora dele. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Motorista Transporte Escolar**

Executa, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos para o transporte escolar, percorrendo itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito, transportando alunos da rede escolar do município. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Motorista Transporte Gerais**

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Oficial de Escola**

Estabelece as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; organiza, superintende e distribui entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar; cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; mantém sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; elabora relatórios e instrui processos exigidos por órgãos da Administração Pública; mantém e faz manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos; redigi e faz expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor; recebe o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; mantém atualizada e ordenada toda legislação de ensino; assina, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar; lava e subscreve todas as atas; rubrica todas as páginas dos livros de secretária; promove incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; mantém atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Operador de Máquinas Nível III**

Opera moto-niveladora, retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; conduz e manobra a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; opera mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; põem em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetua os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle





### ATRIBUIÇÕES

da chefia. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Pintor**

Executa serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar-, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassa paredes, móveis e vidros; executa tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; restaura pinturas; executa trabalhos de indutagem de peças metálicas; trabalha em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; opera com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; organiza especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executa trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais; executa orientando por instruções, desenhos ou croquis; executa pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos. Executa outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

#### **Professor de Educação Artística**

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas e outras relacionadas com as séries finais do ensino fundamental, levando os alunos a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 11 aos 14 anos (pré-adolescência e adolescência).

#### **Professor de Educação Física**

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas e outras relacionadas com as séries finais do ensino fundamental, levando os alunos a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 11 aos 14 anos (pré-adolescência e adolescência).

#### **Servente de Escola**

Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; prepara refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; verifica o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registra a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; procede a limpeza e mantém em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; acompanha os alunos, auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; equisita material e mantimentos, quando necessário; dispõe adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lava todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio. Executa outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

#### **Servidor Braçal**

Executa suas atividades com ferramenta manual, manuseando material destinado a construção civil destinado a conservação de vias e logradouros públicos, limpeza e canalização de sistemas de águas pluviais, limpeza e manutenção de córregos, bueiros, passeios, guias e sarjetas das vias públicas. Efetua limpeza dos equipamentos e ferramentas de trabalho, auxiliam no transporte de cargas e descarga, executam serviços de varrição, capinagem, limpeza e manutenção dos próprios municipais. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Vigia**

Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



### ANEXO III – PROGRAMA

#### PROGRAMA

##### Agente de Segurança Escolar

**POCB - Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE – Conhecimentos da Área:** Noções da Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Primeiros Socorros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

##### Agente Fiscalização de Trânsito

**POCB - Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Conhecimentos da Área:** Noções da Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

##### Ajudante de Pedreiro

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**PP (Prova Prática) -** Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.

##### Assistente Social

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.**

##### Auxiliar Bibliotecário

**POCB - Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE -** Conhecimento de Windows, Word e Excel. Internet e ferramentas Ms Office



### PROGRAMA

#### Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI

**POCB - Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE – Conhecimentos da Área:** Noções da Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Aprendizagem e desenvolvimento infantil; O Processo educativo em creche: sociabilização, exploração do espaço, recreação. Noções de Primeiros Socorros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

#### Bibliotecário

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Formação e informação profissional, legislação e ética.** Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesouros: noções básicas. NBR 6023/00. Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, INTERNET e fontes de informação on-line. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

#### Calceteiro

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**PP (Prova Prática) - Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.**

#### Copeira

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

#### Fiscal Tributário

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Conhecimento de Windows, Word e Excel. Internet e ferramentas Ms Office. Lei Orgânica do Município, Código Tributário Municipal e Legislações Estaduais e Federais co-relacionadas com a área. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.**

#### Fonoaudiólogo

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da



### PROGRAMA

data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Afasia.** Atraso de linguagem. Deficiência auditiva. Desenvolvimentos da linguagem oral e escrita. Disartria. Disfonia. Dislalias. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Laringectomizado. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Psicomotricidade. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego

#### Instrutor de Capoeira

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

#### Médico do PSF

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Código de Ética Médica;** Conhecimentos Gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidades do médico. Indicadores de saúde pública; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; programa de saúde da família, noções de medicina comunitária, verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose, dermatologia.

#### Médico Ambulatorial (Medicina do Trabalho)

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. 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. Código de Ética Médica. Legislação específica: Lei n.º 6514, de 22/12/77; Conhecimentos da Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e as Normas Regulamentadoras aprovadas - NR 4, NR 5, NR 6, NR 7, NR9, NR 13, NR 15, NR 16, NR 17; Legislações complementares. Acidentes do trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística; Prevenção e controle de riscos; Proteção contra incêndios e explosões. Gerenciamento de riscos. Higiene industrial. Ergonomia. Proteção ao meio-ambiente; Doenças profissionais - identificação e medidas preventivas; L.E.R / D.O.R.T e PAIR; Noções de saúde mental; Riscos ambientais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

#### Motorista (Obras)

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos;** Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**PP (Prova Prática) - Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.**

#### Motorista de Ambulância

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos;** Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Sistema de sinalização sonoro e de luzes para as emergências. Noções de Primeiro Socorros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**PP (Prova Prática) - Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.**





### PROGRAMA

#### Motorista Transporte Escolar

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE -** Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**PP (Prova Prática) -** Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.

#### Motorista Transporte Gerais (Educação)

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE -** Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**PP (Prova Prática) -** Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.

#### Oficial de Escola

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano - ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos - figuras geométricas planas (perímetros e áreas) - sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE -** **Conhecimentos da Área:** Conhecimento de Windows, Word e Excel. Internet e ferramentas Ms Office Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

#### Operador de Máquinas nível III

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE -** Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**PP (Prova Prática) -** Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.

#### Pintor de Parede

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**PP (Prova Prática) -** Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.

#### Professor de Educação Artística

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Conhecimentos Gerais da Educação e Legislação:** Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As





#### PROGRAMA

relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

#### Bibliografia:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC – Brasília 2008 – Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.
- Conhecimentos Específicos da Disciplina: Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte: Arte na pré-história e na antiguidade. A arte cristã primitiva e a arte gótica. O renascimento, o barroco, o rococó e o neoclassicismo. O romantismo, o realismo, impressionismo. A arte moderna e suas tendências. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos, tipos de culturas erudita, popular, de massa, espontânea.
- Bibliografia:
- ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
- BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.
- KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
- LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
- NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
- NUNES, Benedito. Introdução à filosofia da arte. São Paulo: Ática, 2000.
- PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
- RIBEIRO, Darcy. As Américas e a Civilização – Processo de formação e causas do desenvolvimento desigual dos povos americanos. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira. 1970.
- SCHAFFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.



### PROGRAMA

#### Professor de Educação Física

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.  
**Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**POCE - Conhecimentos Gerais da Educação e Legislação:** Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

#### Bibliografia:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.  
AQUINO, Júlio Groppa. *Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas*. São Paulo: Moderna. 2003.  
CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva - com os pingos nos is*. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.  
COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.  
COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. *Aprender conteúdos e desenvolver capacidades*. Porto Alegre: ArtMed. 2004.  
CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento*. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.  
DELORS, Jacques. *Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.  
GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. *Autonomia da Escola: princípios e propostas*. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.  
GHANEM, Elie. *Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas*. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.  
HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.  
LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.  
MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.  
MANTOAN, Maria Tereza Égler. *Caminhos Pedagógicos da Inclusão*. São Paulo: Memnon. 2002.  
MATUI, Jiron. *Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino*. São Paulo: Moderna. 1995.  
MELLO, Guiomar Namó de. *Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio*. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.  
PERRENOUD, Philippe. *A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica*. Porto Alegre: ArtMed. 2002.  
PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas*. Porto Alegre: ArtMed. 1999.  
PERRENOUD, Philippe. *A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação*. Porto Alegre: ArtMed. 2005.  
PICONEZ, Stela C. Bertholo. *Educação Escolar de Jovens e Adultos*. Campinas: Papyrus. 2003.  
RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16*. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.  
SACRISTAN, Gimenó. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: ArtMed. 2000.  
SANTOMÉ, Jurjo Torres. *Globalização e Interdisciplinaridade*. Porto Alegre: ArtMed. 1998.  
VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora*. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.  
ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa: Como Ensinar*. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)

MEC – Brasília 2008 – Indagações sobre o currículo

MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

**Conhecimentos Específicos da Disciplina:** Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### Bibliografia:

- BETTI, M.. *Educação Física e Sociedade*. São Paulo: Editora Movimento. 1991  
BROTTO, Fábio O. *Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência*. Santos : Projeto Cooperação, 2001  
BROUGÈRE, Gilles. *Jogo e educação*. Porto Alegre: ArtMed, 1998.



**PROGRAMA**

CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil: a história que não se conta*. Campinas : Papyrus, 1991.  
COSTE, Jean-Claude. *A psicomotricidade*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.  
DAÓLIO, J. *Da cultura do corpo*. Campinas: Papyrus, 1995.  
DARIDO, Suraya C. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. cap. 1, 2 e 4  
FAZENDA, I. *Práticas Interdisciplinares na Escola*. São Paulo : Cortez, 1993.  
FREIRE, João B. *Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física*. São Paulo : Scipione, 2003.  
KOLYNIK FILHO, C. *Educação Física – uma Introdução*. São Paulo: Educ. 1996  
LE BOULCH, Jean. *Educação Psicomotora*. Porto Alegre : ArtMed, 1988.  
MELANI, R.. *Motricidade Sígnica*. *Discorpo*, 7, 1997, 15 –29.  
NEGRAO, R.F. *Origem Temporal da Expressão Educação Física e sua Trajetória Histórica*. São Paulo: Plêiade. 2008  
SOARES, Carmen Lucia e outros. *Metodologia do Ensino de Educação Física*. São Paulo: Cortez Editora. 1993  
TANI, G.. *Educação Física Escolar: Fundamentos de uma Abordagem Desenvolvimentista*. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo. 1988

**Servente de Escola**

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**PP (Prova Prática) -** Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.

**Servidor Braçal**

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

**PP (Prova Prática) -** Análise de desempenho em Atividades típicas do emprego de acordo com as atribuições.

**Vigia Noturno**

**POCB - Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial. **Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. **Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.