



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

## EDITAL DE ABERTURA RETIFICADO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011

A Prefeitura Municipal de Rafard, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão Examinadora de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº. 21/2011, torna público na forma prevista no Artigo 37, Inciso II, da Constituição Federal a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação), para o provimento das vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso, providos pelo Regime Estatutário da Prefeitura Municipal de Rafard. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento e demais legislações pertinentes.

### 1. INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cód	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Requisitos Básicos	Taxa de Inscrição R\$
01	Merendeira	Cadastro de Reserva	44 horas	521,57	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª Série	30,00
02	Pedreiro	06	44 horas	761,96	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª Série	30,00
03	Serviços Gerais	22	44 horas	521,57	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª Série	30,00
04	Zelador do Centro Esportivo	Cadastro de Reserva	44 horas	591,52	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª Série	30,00
05	Zelador do Paço Municipal	Cadastro de Reserva	44 horas	591,52	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª Série	30,00

#### CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cód	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Requisitos Básicos	Taxa de Inscrição R\$
06	Auxiliar de enfermagem	Cadastro de Reserva	36 horas	719,33	Ensino fundamental completo e registro do COREN	30,00
07	Encanador	01	44 horas	761,96	Ensino Fundamental Completo	30,00
08	Motorista	03	44 horas	761,96	Ensino Fundamental Completo e CNH “D”	30,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

09	Operador de Maquinas	01	44 horas	761,96	Ensino Fundamental Completo e CNH "D"	30,00
----	----------------------	----	----------	--------	---------------------------------------	-------

## CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Requisitos Básicos	Taxa de Inscrição R\$
10	Atendente	02	44 horas	548,94	Ensino Médio Completo	40,00
11	Atendente de Saúde	02	44 horas	548,94	Ensino Médio Completo	40,00
12	Auxiliar de Tesouraria	01	36 horas	719,33	Ensino médio completo	40,00
13	Escriturário I	03	44 horas	719,33	Ensino Médio Completo	40,00
14	Pajem	02	44 horas	761,96	Ensino Médio Completo	40,00
15	Secretaria de Gabinete	01	40 horas	1.166,58	Ensino Médio Completo com Curso de Informática	40,00
16	Técnico de Enfermagem	03	36 horas	804,52	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	40,00
17	Técnico Radiologista	01	20 horas	1.060,09	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Radiologia e Registro no CRTR	40,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

## CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

<b>Cód</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário Base R\$</b>	<b>Requisitos Básicos</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>
18	Assistente Social	02	30 horas	1.166,58	Ensino Superior Completo de Serviço Social e registro CRESS	60,00
19	Diretor de Escola	05	40 horas	1.868,99	Ensino Superior Completo e Curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Gestão Escolar, ou pós-graduação Latu Sensu ou Stricto Sensu. Ter no mínimo 06 anos na docência no Magistério Oficial.	60,00
20	Enfermeiro Generalista	Cadastro de Reserva	36 horas	1.251,76	Ensino Superior Completo na área e registro no COREN	60,00
21	Engenheiro Civil	01	20 Horas	1.251,76	Ensino Superior Completo de Engenharia Civil e registro no CREA	60,00
22	Farmacêutico	01	36 horas	1.251,76	Ensino Superior Completo na área e registro no CRF	60,00
23	Fisioterapeuta	Cadastro de Reserva	24 horas	1,251,76	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CRF	60,00
24	Fonoaudiólogo	Cadastro de Reserva	24 horas	1,251,76	Curso de Graduação em Fonoaudiólogo e registro no respectivo Conselho	60,00
25	Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	01	20 horas	1.699,07	Curso de Graduação em Medicina + Especialização na Área e registro no respectivo Conselho	60,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

26	Medico Especialista Neurologista	01	20 horas	1.699,07	Ensino Superior Completo + Especialização na área + Registro no CRM	60,00
27	Medico Especialista Otorrinolaringologista	01	20 horas	1.699,07	Ensino Superior Completo + Especialização na área + Registro no CRM	60,00
28	Medico Plantonista	10	12 horas	521,57	Ensino Superior Completo + Especialização na área + Registro no CRM	60,00
29	Medico Pediatra	02	20 horas	1.699,07	Ensino Superior Completo + Especialização na área + Registro no CRM	60,00
30	Medico Psiquiatra	01	20 horas	1.699,07	Ensino Superior Completo + Especialização na área + Registro no CRM	60,00
31	Nutricionista	01	30 horas	1.251,76	Ensino Superior Completo na área e registro no CRN	60,00
32	Procurador Jurídico	01	30 horas	1.699,07	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB	60,00
33	Psicólogo	01	24 horas	1.251,76	Ensino Superior Completo e registro no CRP	60,00
34	Professor Adjunto	06	30 horas	735,05	Ensino Superior Curso Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior com Habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas series iniciais do Ensino Fundamental ou Ensino Superior-Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Componente Curricular do Ensino Fundamental de acordo com o campo de atuação	60,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

35	Professor de Educação Básica I	01	30 horas	1.102,57	Habilitação Especifica de Ensino Médio, modalidade Normal ou Magistério, ou Curso Superior com habilitação para series iniciais do Ensino Fundamental	60,00
36	Professor de Informática	02	30 horas	1.102,57	Ensino Superior na área da Informática ou Curso Técnico na área de Informática	60,00
37	Professor de Musica	02	30 horas	1.102,57	Ensino Superior em Musica ou Curso Técnico em Musica	60,00
38	Supervisor de Faturamento e Sistemas em Saúde	Cadastro de Reserva	44 horas	1.250,76	Ensino Superior Completo em qualquer área e curso de Informática	60,00

## 2 - DAS INSCRIÇÕES

**As inscrições serão recebidas a partir da 00h00min do dia 30 de maio às 23h59min do dia 17 de junho de 2011, no endereço eletrônico [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br)**

Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) Preencher na Internet a ficha de inscrição, que estará disponível no endereço eletrônico.
- b) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro de inscrição.
- c) O pagamento da taxa de inscrição poderá ser recolhido em qualquer instituição da rede bancária, no horário de expediente, até o dia **20 de junho de 2011**, (não será aceito outra forma de pagamento a não ser a especificada no presente Edital).
- d) Ao candidato inscrito será atribuída total e exclusiva responsabilidade, quanto às informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.1** - Uma vez, verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

**2.2** - Os candidatos que não dispuserem de computador conectado à Internet poderão efetuar o preenchimento da ficha nos computadores disponibilizados no **Acessa São Paulo**, situado a Rua IV Centenário s/n – Centro, Rafard, Estado de São Paulo, no horário de expediente.

**2.3** - Os candidatos Portadores de necessidades Especiais deverão **enviar via Sedex durante o período de inscrição** laudo médico autenticado com o numero do CID, nome completo, numero de inscrição, RG, CPF, Cargo a que concorre e município onde será realizado o Concurso, para o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

INDEC no seguinte endereço. Rua Bernardino de Campos, nº. 1108. Cj. 02. Ribeirão Preto – SP. CEP: 14.015-130. Sendo considerado para tanto a data da postagem. **Não serão aceitos os Laudos** Postados após o encerramento das inscrições. Sendo considerado para tanto a data de postagem.

**2.4** Os candidatos que possuírem **Títulos** deverão **enviar Cópia autenticada, via Sedex durante o período de inscrição, com** nome completo, numero de inscrição, RG, CPF, Cargo a que concorre e município onde será realizado o Concurso para o INDEC no seguinte endereço. Rua Bernardino de Campos, nº. 1108. Cj. 02 - Ribeirão Preto – SP. CEP: 14.015-130. Sendo considerado para tanto a data da postagem. **Não serão aceitos os Títulos** postados após o encerramento das inscrições. Sendo considerado para tanto a data de postagem.

**2.5** Aconselhamos aos candidatos, efetuarem suas inscrições o quanto antes, mesmo que deixem o pagamento para o ultimo dia, pois poderá haver congestionamento no sistema dificultando as inscrições de “ultima hora”.

**2.6** O candidato antes de confirmar sua inscrição, deverá conferir os seus dados, sendo de sua total responsabilidade a veracidade e correção das informações cadastradas no ato da inscrição, ainda que a mesma tenha sido realizada por atendentes no local estabelecido para a sua realização.

**2.7** Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Municipal de Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição, observada a Legislação vigente.

**2.8** Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por depósito em caixa eletrônico, fax ou de forma condicional.

**2.9** Se aprovado e convocado, o candidato por ocasião da posse apresentará os documentos exigidos pela Seção de Pessoal, e o não cumprimento dessas exigências, o candidato perderá o direito da vaga.

**2.10** O candidato não poderá ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para a mesma função; nem estar com idade de aposentadoria compulsória, na administração, que possibilite acumulação de funções, salvo nos casos do dispositivo do artigo 37, inciso XVI letras A, B, C da Constituição Federal.

**2.11** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.

**2.12** A Prefeitura Municipal de Rafard e o INDEC não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

## **3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1** Fica reservado um percentual de até 5% (cinco por cento), para cada cargo, para pessoas portadoras de deficiência física e sensorial, no provimento de cargos públicos, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do concurso público de provas ou de provas e títulos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

**3.2** Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) por cargo, das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que for criada no prazo de validade do presente Concurso.

**3.3** Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), se inferior a 0,5 (cinco décimos) considerá-la nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas á portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.4** Considera se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

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

**3.6** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha - Formulário de Inscrição anexando ao mesmo:

- 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 da prova especial, se necessário.

**3.7** Aos deficientes visuais, que necessitarem de prova ampliada ou no sistema Braille deverá requerê-la até o ultimo dia de inscrição, pessoalmente ou por procuração. Os candidatos que não o fizerem até o termino das inscrições, seja qual for o motivo alegado não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou maquina especifica, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

**3.8** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

**3.9** A publicação do resultado final do Concurso Público 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.

**3.10** Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter á exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de 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.

**3.11** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

**3.12** Fica condicionada a primeira nomeação do candidato portador de deficiência após o preenchimento da décima vaga dos não portadores de deficiência, sendo as demais nomeações efetivas na vigésima primeira, trigésima primeira e assim sucessivamente.

## 4. DAS PROVAS

**4.1** As provas objetivas e praticas realizar-se-ão em dia e local a ser oportunamente divulgados.

<b>DIA E LOCAL A SEREM OPORTUNAMENTE DIVULGADOS</b>	
<b>09h00min</b>	<b>13h00min</b>
Atendente	Atendente de Saúde
Merendeira	Auxiliar de Tesouraria
Pedreiro	Escriturário I
Serviços Gerais	Pajem
Zelador do Centro Esportivo	Secretaria de Gabinete
Zelador do Paço Municipal	Técnico de Enfermagem
Auxiliar de enfermagem	Técnico Radiologista
Encanador	Professor de Educação Básica I
Motorista	Professor de Informática
Operador de Maquinas	Professor de Musica
Professor Adjunto	
<b>DEMAIS CARGOS</b>	
<b>DIA, LOCAL E HORÁRIO A SEREM OPORTUNAMENTE DIVULGADOS.</b>	

**4.2** As provas de conhecimento específico visam aferir conhecimentos do nível de escolaridade para o cargo, e conterà questões concernentes a área conforme Anexo I.

**4.3** O Concurso Público constará de provas objetivas para todos os candidatos.

**4.4** As Provas Práticas serão aplicadas ao término das Provas Teóricas.

**4.5** Serão aplicadas provas práticas de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista e Operador de Maquinas. O teste pratico será de direção veicular o qual os candidatos deverão apresentar a C.N.H. original na categoria exigida para o cargo.

**4.6** Os candidatos que apresentarem a C.N.H. vencida ou com categoria diferente do especificado no Edital para o cargo a que escolheu, será impedido de realizar a prova de direção veicular e eliminado do concurso.

**4.7** A Prova Prática será realizada para avaliação das tarefas típicas do respectivo cargo, por profissionais capacitados.

**4.8** A prova prática será efetuada com equipamentos, instrumentos ou veículos a serem indicados e fornecidos pela Prefeitura Municipal de Rafard, no ato da prova.

**4.9** As informações obtidas por meio de contato telefônico junto à Prefeitura Municipal de Rafard, **não se revestem em caráter oficial**, devendo o candidato utilizar-se dos meios indicados no presente Edital para informar-se sobre locais e horários da realização das provas.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

## 5 DOS TÍTULOS

**5.1** O Concurso Público será de Provas e Títulos somente para os cargos de Diretor de Escola, Professor Adjunto, Professor de Educação Básica I, Professor de Informática e Professor de Musica.

**5.2** Serão computados somente títulos conforme quadro abaixo.

**5.3** Os pontos dos títulos serão atribuídos à nota final somente dos candidatos aprovados.

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
Certificado de conclusão em curso de pós graduação, em nível de especialização Lato-Sensu, com duração de no mínimo 360 horas no campo de atuação:	1,0	1,0
Diploma de Mestrado na área de atuação	5,0	5,0
Diploma de Doutorado na área de atuação	10,0	10,0

**Parágrafo Único** – Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos do Concurso Público.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**6.1** Por justo motivo, a critério da Comissão do Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que se realizarão as provas.

**6.2** Não serão admitidos nos locais das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

**6.3** O ingresso nos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o protocolo de inscrição, acompanhado de documento de identidade original.

**6.4** Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

**6.5** Durante a realização das provas não será permitido ao Candidato consulta a livros, legislação, uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, calculadora, Pager, telefone celular, boné, chapéu ou qualquer material que não seja estritamente necessário à realização da prova.

**6.6** A candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda da criança. Não haverá prorrogação de tempo de duração da prova para essa candidata.

**6.7** Não serão computadas questões não respondidas, com rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

**6.8** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que se ausentar da sala de provas sem autorização do fiscal ou do coordenador.

**6.9** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação sobre a prova que estiver sendo realizada.

**6.10** O tempo de duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início das mesmas.

**6.11** As questões serão elaboradas em forma de testes, através de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com o peso 2.5 pontos cada questão, levando em consideração as condições específicas de cada cargo.

**6.12** O candidato poderá lançar mão de toda e qualquer bibliografia que trate de forma sistematizado os assuntos que desejar a fim de preparar-se para as provas.

**6.13** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**6.14** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**6.15** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.

**6.16** A inclusão de que trata o item 6.15 será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**6.17** Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item 6.15, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.18** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma alternativa (mesmo que uma delas esteja correta) emenda ou rasura, ainda que legível, **o preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. **O candidato assumirá total responsabilidade pelo preenchimento do cartão resposta.**

**6.19** Ao terminar a prova o candidato entregará ao Fiscal, o caderno de questões (prova) e a folha de respostas (gabarito) devidamente assinadas e todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**6.20** Por razões de ordem técnicas e direitas autorais adquiridas, o INDEC não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

**6.21** O mínimo de permanência do candidato na sala de provas é de 30 (trinta) minutos, após o início da mesma.

**6.22** O não comparecimento a qualquer das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

**6.23** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

**6.24** Os candidatos deverão estar munidos de caneta azul ou preta, lápis e borracha, apresentando o Protocolo de Inscrição e o Documento de Identidade original ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Alistamento Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia e dentro do prazo de validade), Passaporte (dentro do prazo de validade). **Os candidatos que não apresentarem Documentos para a sua identificação serão impedidos de realizar a prova e eliminados do Concurso.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins; Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Titula Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza publica ou privada.

**6.25** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, anotarà na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**6.26** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

## 7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS

**7.1** As provas teóricas e as práticas de caráter eliminatório e classificatório serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**7.2** Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova teórica e 50% na Prova Prática. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova teórica ou na Prova Prática, será eliminado. Com relação aos cargos que exigirem prova prática, a classificação final será apurada com base nos pontos obtidos pela somatória das notas (teóricas e práticas) e dividido por 02 (dois).

## 8 DOS RECURSOS

**8.1** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do gabarito contra as questões e do resultado referente à classificação. O candidato poderá apresentar um único recurso, individualmente, digitado ou datilografado, endereçado ao INDEC, devidamente fundamentado, constando número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade e opção de cargo a que prestou o concurso e enviar via **SEDEX** ao INDEC - situado a Rua Bernardino de Campos, nº. 1108, Cj. 02 – Centro,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

**Ribeirão Preto – SP. CEP. 14.015-130**, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

**8.2** O recurso interposto fora do respectivo prazo e ou de outra forma, a não ser o mencionado neste Edital (SEDEX), não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de postagem.

**8.3** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.4** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

## **Modelo**

<b>Concurso:</b>
<b>Nº. de Inscrição:</b>
<b>Nome:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Nº. da Questão Divulgada:</b>
<b>Resposta divulgada pelo INDEC:</b>
<b>Questionamento:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Data:</b>
<b>Assinatura:</b>

**8.5** A impugnação de qualquer questão constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo mencionado no item 8.1 deste Edital.

**9.** Os candidatos aprovados poderão requerer Certificado de Aprovação. Para obtê-lo, o candidato deverá efetuar um depósito de R\$ 30,00 (trinta reais), junto ao Banco Bradesco, Agência 825-7, Conta Corrente 783-8 em favor do INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação, passando via fax (16) 3235-7701, o comprovante de depósito, com o nome completo, número de inscrição, RG, cargo que prestou o concurso, classificação, cidade e endereço completo para o envio do referido Certificado.

**OBS:** As despesas postais estão incluídas no valor do Certificado para o Estado de São Paulo, candidatos de outros Estados pagarão a diferença da postagem.

O Certificado não é de aquisição obrigatória, uma vez que o órgão no qual o candidato prestou exame de seleção não é o emissor do mesmo.

O Certificado não é exigido quando da convocação e posse pela instituição a qual o candidato foi selecionado.

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

**10.2** A Prefeitura Municipal de Rafard publicará por meio do jornal que publica seus atos oficiais, a lista de classificação final por cargo, bem como afixará a listagem no local de inscrição.

**10.3** No caso de igualdade de nota, terá preferência sucessivamente:

a) O candidato com maior idade.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

b) Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.

## 11 DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

**11.1** A convocação para nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Rafard, obedecido o limite de vagas existentes bem como disponibilidade orçamentária, e das que vagarem, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

**11.2** Após a convocação, no prazo de 03 (três) dias, ou de acordo com agendamento do Setor de Pessoal da Prefeitura, os candidatos aprovados deverão se submeter à perícia médica para verificação de sua saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**11.3** No caso de deficientes, após a convocação, no prazo de 03 (três) dias, os candidatos aprovados deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**11.4** A perícia será realizada no órgão médico do Município, preferencialmente, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 3 (três) dias contados do respectivo exame.

**11.5** O candidato, cuja deficiência não ficar configurada, ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhado, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**11.6** O candidato, ou seu procurador terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, o que precederá a nomeação para manifestar seu interesse em assumir o cargo para o qual será designado. A omissão ou negação do candidato ou seu procurador, será entendido como desistência da contratação, o mesmo deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do referido Concurso Público.

## 12 DAS CONDIÇÕES PARA NOMEAÇÃO

**12.1** As condições para nomeação exigirão do candidato:

- a) Ser Brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da nomeação;
- c) Não poderá argüir a emancipação.
- d) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- e) Estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) Estar quites com a Justiça Eleitoral;
- g) Estar em gozo de seus direitos políticos e civis;
- h) Não registrar antecedentes criminais;
- i) Gozar de boa saúde física e mental;
- j) Não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores;
- k) Possuir, na data de nomeação habilitação para o cargo a que concorre;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, estabelecidas neste edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**13.2** Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação;
- c) Não apresentar um dos documentos de identidade nos termos deste edital para a realização da prova;
- d) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro de equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- f) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- g) For responsável por falsa identificação pessoal;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Efetuar inscrições fora do prazo previsto;
- k) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão;
- l) Estiver portando arma de fogo, ainda que tenha porte de arma.

**13.3** Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

**13.4** Se aprovado e nomeado, o candidato por ocasião da nomeação apresentará os documentos exigidos conforme item 12.1 do presente edital, e o não cumprimento dessas exigências, o candidato perderá o direito da vaga.

**13.5** O candidato classificado obrigará-se a manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura Municipal de Rafard.

**13.6** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por até igual período.

**13.7** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do respectivo Concurso Público.

**13.8** Todos os casos problemas ou questões que surgirem e que não tenha sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela comissão especial do concurso.

Prefeitura Municipal de Rafard, em 02 de junho de 2011.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

## Comissão Examinadora de Concurso Público

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Merendeira, *Pedreiro, Serviços Gerai, Zelador do Centro Esportivo e Zelador do Paço Municipal.*

**PORTUGUÊS:** Substantivos (Gênero, número e grau), Artigos, Preposição, Pronomes, Adjetivos, Verbos – conjugação, Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo, Acentuação e sinais gráficos, Ortografia, Sinais de pontuação, Análise e interpretação de textos.

**MATEMÁTICA:** As quatro operações, Medidas de tempo, Noções de: dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc., Problemas sobre: as quatro operações, Problemas sobre: peso, tempo, medidas de: massa, tempo, área etc., Problemas sobre: sistema métrico, Sistema Monetário Nacional: (Real).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**MERENDEIRA:** Os alimentos; Noções de higiene; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Objetivos da merenda; Direitos e deveres do funcionário público municipal.

**PEDREIRO:** Funções; Ferramentas utilizadas; Materiais utilizados na construção; Normas de Segurança.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Auxiliar de Enfermagem, *Encanador, Motorista e Operador de Máquinas.*

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia, Divisão Silábica, Acentuação gráfica, Emprego do hífen, Ortografia, Pontuação, Estruturas das palavras, Classes Gramaticais, Flexão verbal e nominal, Emprego e Colocação, Pronomes: Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo, Concordância nominal e verbal, Crase, Interpretação de texto, Análise Sintática: termos da oração e classificação das orações.

**MATEMÁTICA:** Conjunto numérico R, N, Inteiro, Potenciação, Radiciação, Equação e inequação do 1º grau, Equação do 2º grau, Fatoração, Porcentagem, Juros simples e compostos, Relações e Funções, Área, Perímetro, Volume e Densidade, Áreas das figuras planas, Sistema decimal de medidas, Razões e Proporções.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – (História e Geografia)**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM - Sinais Vitais, Higienização, Administração de medicamentos via oral e parenteral, Cuidados especiais, Coleta de material para exame. ÉTICA PROFISSIONAL - Comportamento social e de trabalho, Sigilo profissional. INTRODUÇÃO AS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS - Terminologia básica, Noções de epidemiologia, Esterilização de desinfecção, Doenças de notificação compulsória, Isolamento, Infecção hospitalar. SOCORROS DE URGÊNCIA - Parada cardio-respiratória, Hemorragias, Ferimentos superficiais e profundos, Desmaio, Afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, Fraturas e luxações, Corpos estranhos. PEDIATRIA - A criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, Alimentação, Doenças mais comuns, Berçários e lactários. CENTRO CIRÚRGICO - Terminologia cirúrgica, Cirurgias mais comuns.

**ENCANADOR:** Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Ligações de esgoto; Válvulas.

**MOTORISTA:** Código de Trânsito Brasileiro; Sinalização de Trânsito; Normas de Segurança; Normas de Segurança veicular; Equipamentos obrigatórios; Regras de circulação; Legislação de Trânsito.

**OPERADOR DE MAQUINAS:** Código de Trânsito Brasileiro; Regras de circulação; Sinalização de trânsito; Normas de segurança; Normas de segurança veicular; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO:** *Atendente, Atendente de Saúde, Auxiliar de Tesouraria, Escriturário I, Fiscal da Vigilância Sanitária, Pajem, Secretaria de Gabinete, Técnico de Enfermagem e Técnico Radiologista.*

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

**MATEMÁTICA:** Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades

## **CONHECIMENTOS GERAIS – (História, Geografia e Atualidades)**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AUXILIAR DE TESOUREARIA:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos; Uso do correio eletrônico (Outlook); Programas antivírus; Políticas de backup.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

**ESCRITURÁRIO I:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos; Uso do correio eletrônico (Outlook); Programas antivírus; Políticas de backup.

**FISCAL DA VIGILANCIA SANITARIA:** Vigilância epidemiológica, Doenças Transmissíveis, Visita Domiciliar, Notificação de Doenças Transmissíveis, Noções sobre Epidemiologia, Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos, saúde do trabalhador. Vigilância Sanitária, Normas Regulamentadoras, Legislação e Normas Técnicas da ANVISA. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990. Programa de Saúde da Família. Conhecimento sobre o hardware; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Power point, Access; Internet.

**TECNICO EM ENFERMAGEM:** TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: Acolhimento com classificação de risco, Sinais vitais; Higienização; Administração de medicamentos; Cuidados especiais; Coleta de material para exame; terminologias, esterilização e desinfecção, biossegurança, passagem de sondas, punção venosa, realização de curativos, cuidados com ostomias, cuidados com drenos. ÉTICA PROFSSIONAL: Comportamento social e de trabalho; Sigilo profissional; EPIDEMIOLOGIA: Terminologias básicas; Noções de epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar; URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Vacinas; crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e lactários, alterações corporais na adolescência; SAÚDE DA MULHER: Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. SAÚDE DO ADULTO E IDOSO: Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico-Degenerativas, exames preventivos de câncer de próstata. SAÚDE MENTAL: Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensopercepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990. Programa de Saúde da Família. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizausus](http://www.saude.gov.br/humanizausus)).

**TÉCNICO RADIOLOGISTA:** Os aparelhos de Raio X; Os filmes de Raio X; A tomografia - aplicações; A ultra-sonografia - aplicações; Exames radiológicos - aplicações; Qualificação do Técnico em Radiologia; Lei Federal 7.394 de 29/10/1985 que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia; Decreto Federal 92.790 de 17/06/1986 que regulamenta a Lei 7.394 de 29/10/1985; Resolução nº 21 de 29/05/1988 do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:** *Assistente Social, Diretor de Escola, Enfermeiro Generalista, Engenheiro Civil, farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Medico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, Medico Especialista Neurologista, Medico Especialista Otorrinolaringologista, Medico Plantonista, Medico Pediatra, Medico Psiquiatra, Nutricionista, Procurador Jurídico, Psicólogo, Professor Adjunto, Professor de Educação Básica I, Professor de Informática, Professor de Musica e Supervisor de Faturamento e Sistemas em Saúde.*

**PORTUGUÊS:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Teoria do Serviço Social, Princípios básicos do Serviço Social, Serviço Social na área de saúde mental, Serviço Social junto à família, Serviço Social em Serviço de Saúde de urgência e emergência. Metodologia do Serviço Social, Atuação do Serviço Social com crianças e adolescentes, Ética Profissional – Código de Ética Profissional, Equipe multiprofissional, L.O .A .S., Metodologia do Planejamento, Lei 8.662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Planejamento Familiar. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde.

**ENFERMEIRO GENERALISTA:** SAE ( Sistematização da Assistência de Enfermagem); Sinais vitais; Higienização; Acolhimento com classificação de risco, Preparo e Administração de medicamentos; Coleta de material para exame, terminologias, esterilização e desinfecção, Semilogia e semiotécnica, farmacologia aplicada a enfermagem, trabalho em equipe multiprofissional, planejamento familiar. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Lei do Exercício Profissional. **ADMINISTRAÇÃO:** Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem, Administração de recursos materiais. **EPIDEMIOLOGIA:** Terminologias; Noções de epideminologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar, imunização, ações de controle e biossegurança; **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordedura de cobras, picadas de animais peçonhentos, Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; **SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:** puericultura, crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e lactários, alterações corporais na adolescência, transtornos alimentares, riscos na adolescência (DST, gravidez, violência, drogas, sexualidade). **SAÚDE DA MULHER:** Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, Pré-natal de alto risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. **SAÚDE DO ADULTO E IDOSO:** Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico-Degenerativas, exames preventivos de câncer, metabólicas, genito-urinárias, musculoesqueléticas. **SAÚDE MENTAL:** Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensopercepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Preparo e Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizaus](http://www.saude.gov.br/humanizaus)).

**ENGENHEIRO CIVIL:** Geologia Aplicada à engenharia, Resistência dos materiais, Estrutura de madeira, Estrutura metálica, Materiais de Construção Civil, Hidráulica Geral, Teoria das Estruturas, Mecânica do Solo, Sistemas de abastecimentos de água, Hidrologia Aplicada, Construção Civil, Construção em concreto, Estradas, Sistemas de esgoto, Instalações Hidráulicas e Sanitárias, Técnica e economia dos transportes, Arquitetura, Maciços e obras de terra, Pontes de concreto, Fundações, Urbanismo, Estatística, Topografia Geral, Instalações elétricas. Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, reservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza publica, tratamento,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas. Desenvolvimento urbano: política nacional de desenvolvimento urbano e habitacional e conhecimentos sobre sistemas de gestão da qualidade e desenvolvimento tecnológico da construção civil e habitacional. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; controle do uso e da ocupação do solo; serviços públicos; atribuição dos poderes públicos; estrutura urbana; sistema viário; projetos de urbanização; loteamentos. Projetos e obras: análise do planejamento e acompanhamento do cronograma físico-financeiro; noções sobre resistência dos materiais; técnica de materiais e construções; instalações elétricas e hidráulicas. Legislação Urbana: Código de Obras (Edifício), Plano Diretor, Uso e Parcelamento do Solo; Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

**FARMACEUTICO:** FARMACOLOGIA: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos.; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

**FISIOTERAPEUTA:** Anatomia, Fisiologia, Neurologia, Ortopedia, Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à Neurologia – Infantil – Adulto, Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia, Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia, Fisioterapia aplicada à Pneumologia.

**FONOAUDIOLOGO:** Dislalia, Retardo da fala, Retardo de linguagem, Fissura lábio palatina, Deglutição atípica, Deficiente mental, Paralisia cerebral, Deficiente auditivo, Distúrbio articulatorio, Gagueira, Distúrbio de leitura e escrita, Voz, Audiologia, Afasia, ; Síndrome; Aleitamento materno; Disfagia; Motricidade Oral; Processamento Auditivo Central.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

**MEDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA:** Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Conceitos Básicos de deontologia médica, fisiologia e fisiopatologia do sistema cardiovascular, respiratório e renal, do sistema digestivo, neurológico e hematológico, Farmacologia geral. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças ginecológicas. Abordagem clínica em ginecologia, Função Ovariana, Fenômenos cíclicos e menstruação, Concepção, Gravidez e modificações gravídicas, Função mamária e seus distúrbios, Anomalias e deformações dos sistemas urogenital, Intersexualidade e assensualidade, Aborto, Tumores Trofoblásticos, Prolápsio genital, Infecções pélvicas, Endometriose, Tumores (vulva, vagina, útero, ovário) benignos e malignos, Amenorréias, Dismenorréias, Metrorragias, Secreção vaginal e vulvovaginites, Condilomatose, Esterilidade e subfertilidade, Terapêutica hormonal, Climatério e menopausa. Acompanhamento de Pré-natal de baixo risco, identificação de gestação de alto risco. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizausus](http://www.saude.gov.br/humanizausus)).

**MEDICO ESPECIALISTA NEUROLOGISTA:** Epilepsias; Neurites; Convulsões; Paralisias; Cefaléias; Farmacodinâmica das Drogas Neuroativas; Sistema Vascular Cerebral; Hidrocefalia; Ação de Drogas Ilícitas no SNC; Traumatismos Cranianos; Doenças Degenerativas; AVCI; AVCH; Neuroanatomia; Sintomas causados por afecções neurológicas; Afecções neurológicas de etiologia conhecida; Doenças de origem vascular; Alterações do líquido cerebral e cefalorraquidiano; Tumores; Trauma; Tocotraumatismos e malformações; Doenças hereditárias devidas a erros metabólicos conhecidos; Doenças nervosas de etiologia desconhecida; Síndromes neurocutâneas; Afecções dos nervos cranianos; Afecções dos nervos periféricos; Ataxias e demência; Distúrbios da motilidade; Afecções da medula; Placa mioneural; Miopatias; Doenças desmielinizantes; Sistema Nervoso autônomo; Doenças de caráter intermitente ou paroxístico; Doenças sistêmicas; Neurologia do ambiente.

**MEDICO ESPECIALISTA OTORRINOLARINGOLOGISTA:** Anatomia do ouvido, nariz e boca. Rinite. Otite. Tumores de ouvido e de nasofaringe. Anginas específicas. Exame audiométrico.

**MEDICO PLANTONISTA:** Reanimação Cárdio respiratório, Insuficiência Cardíaca, Arritmias cardíacas, Hipertensão Arterial, Insuficiência Renal Crônica, Síndrome Nefrótica, Glomerulonefrites, Infecção Urinária, Diabetes Mellitus, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Doenças Infecciosas e parasitárias, Diarréia e má absorção, Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico, Icterícias, Abdome agudo, Úlcera Péptica, Anemias, Distúrbios hemorrágicos, Doenças pulmonares obstrutivas crônicas, Pneumonias, Comas, Distúrbios cerebrais.

**MEDICO PEDIATRA:** Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Conceitos Básicos de deontologia médica, fisiologia e fisiopatologia do sistema cardiovascular, respiratório e renal, do sistema digestivo, neurológico e hematológico, Farmacologia geral. A consulta pediátrica, O recém-nascido, Crescimento, desenvolvimento e seus problemas do RN à puberdade, Distúrbios nutritivos, Os problemas neurológicos (e neuromusculares), Os problemas oftalmológicos na criança, Os problemas do ouvido, nariz e garganta, Os distúrbios respiratórios, cardiológicos, Os problemas do aparelho digestivo e da parede abdominal, A criança icterica, Os problemas urinários, Os problemas da região inguinoescrotal e dos órgãos genitais externos, Os problemas da pele e as doenças exantemáticas e o edema, Os problemas do sistema osteoarticular e as colagenoses, Os problemas hematológicos, Hepatoesplenomegalia e adenomegalia, A febre e as infecções



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

na infância, Os tumores na infância, Antibióticos e quimioterápicos em pediatria. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizadas](http://www.saude.gov.br/humanizadas)).

**MEDICO PSQUIATRA:** Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Conceitos Básicos de deontologia médica, fisiologia e fisiopatologia do sistema cardiovascular, respiratório e renal, do sistema digestivo, neurológico e hematológico, Farmacologia geral. Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos, Demências na senilidade e pré-senilidade, Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas, Esquizofrenia, Transtorno delirante paranóico, Transtornos Psicóticos S.O.E., Transtornos afetivos, Transtornos de Ansiedade, Transtornos Somatomorfos, Transtornos Dissociativos, Transtornos Sexuais, Transtornos do Sono, Transtornos Factícios, Transtornos de Personalidade, Transtornos da Alimentação, Psiquiatria Infantil, Psiquiatria Comunitária, Psiquiatria Forense, Emergências psiquiátricas, Epidemiologia dos Transtornos Mentais, Testes Laboratoriais e outros Testes, Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes, Psicoterapias. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política do Ministério da Saúde sobre NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha. Portarias do Ministério da Saúde – área de saúde mental – [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizadas](http://www.saude.gov.br/humanizadas)).

**NUTRICIONISTA:** Educação em Saúde: noções básicas, atribuições do Nutricionista, Administração de Unidades de Alimentação, Dimensionamento de pessoal, Capacitação de pessoal, Processo de trabalho, Estrutura física e equipamentos, Fluxograma, Custos e curva ABC, Sistema de distribuição de refeições, Análise de Riscos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), Avaliação de serviço, Avaliação Nutricional, Indicadores de consumo alimentar, Indicadores sócio-econômicos e culturais do estado nutricional de coletividades, Indicadores antropométricos, Educação Alimentar, Planejamento de programas de educação alimentar, Avaliação de programas educativos, Nutrição, Recomendações Nutricionais, Macronutrientes, Micronutrientes, Dietoterapia, Nutrição Infantil, Diabetes, Doenças Renais, Doenças Hepáticas, Doenças Cardiovasculares, Neoplasias – tratamento, Suporte Nutricional, Nutrição e Imunidade. Síndrome da Imuno-Deficiência Adquirida. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política do Ministério da Saúde sobre NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família.

**PROCURADOR JURÍDICO:** Direito Constitucional: Constituição Brasileira atualizada; Direito Tributário: Código Tributário Nacional; Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do trabalho – CLT atualizada; Direito Administrativo: Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos administrativos e Licitação (Lei 8.666/93); Servidores Públicos; Domínio Público; Intervenção na Propriedade e Atuação no Domínio Econômico; Responsabilidade Civil da Administração, Organização Administrativa Brasileira; Lei Orgânica Municipal; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 80.69/90; Código de Ética e Disciplina do Advogado; Crime de Responsabilidade de Prefeito e Vereadores – Lei 89.06/94.

**PSICÓLOGO:** Histórico da Psicologia, Métodos da Psicologia, O Arco reflexo, A Inteligência, A Motivação e a Aprendizagem, O processo de aprendizagem segundo Piaget, A Personalidade, A sensação e a percepção, A Psicanálise, O Gestalt – Terapia, O behaviorismo, Os testes psicológicos, Etiologia das Deficiências Mentais, Desordens da Personalidade, Deficiências Mentais, Orientação de Pais, Conhecimentos em Psicomotricidade, Psicoterapia de grupo, Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

## (para os cargos de Diretor de Escola, Professor Adjunto, Professor de Educação Básica I, Professor de Informática e Professor de Musica)

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229)

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional  
Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental

Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial

Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana  
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

LERNER, Délia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez, Brasília: UNESCO, 2000.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens; entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

\_\_\_\_\_, Philippe. *Dez novas competências para ensinar: convite à viagem*. Porto Alegre: Artmed, 2000. cap. 1 a 5.

TEBEROSKY, Ana et al. *Compreensão de leitura: a língua como procedimento*. Porto Alegre: Artmed, 2003.

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

**DIRETOR DE ESCOLA:** SANDER, Benno. Políticas públicas e gestão democrática da educação. Brasília : Líber Livro, 2005. Cap. 4 e 5.

VIEIRA, Sofia Lercher (Org.). *Gestão da escola: desafios a enfrentar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

THURLER, Monica Gather. *Inovar no interior da escola*. Porto Alegre : Artmed, 2001.

A CONSTRUÇÃO da proposta pedagógica da escola. In: São Paulo (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. São Paulo: SEE/CENP, 2000. DIRETOR UDEMO: jornal do projeto pedagógico. São Paulo: Sindicato de Especialistas de Educação do Magistério Oficial do Estado de São Paulo, v. 5, n. 1, jan. 2002.

## **PROFESSOR ADJUNTO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:**

**PORTUGUÊS:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

**MATEMÁTICA:** Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto),



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades

## **CONHECIMENTOS GERAIS – (História, Geografia e Atualidades)**

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:**

**PROFESSOR ADJUNTO:** Reflexões sobre alfabetização, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil – 1ª A 4ª série, O comportamento infantil – 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Proposta Construtivista, Avaliação e Progressão Continuada, Plano de Carreira Municipal e Plano Nacional de Educação. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** LIBÂNEO, J. Carlos: Didática. São Paulo: Ed. Cortez, 1.994. FREIRE, Paulo: Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. Ed. Paz e Terra. HOFFMANN, Jussara: Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. MAIA, Eny. OYAFUSO, Akiko: Plano Escolar: caminho para a autonomia. São Paulo. CTE – Cooperativa Técnica Educacional. 1.998. LUCKESI, C.C.: Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo. Ed. Cortez. 1.996. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/SEF. 1.997. CENPEC. Raízes e Asas – volumes de 1 a 8. São Paulo. S.E. 1.994. São Paulo. Secretaria da Educação – CENP: Escola de Cara Nova: sala ambiente. Escola em movimento. Planejamento. **LEGISLAÇÃO E OU DOCUMENTOS:** Emenda Constitucional 14/96. Leis Federais 9394/96 e 9424/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. AZANHA, José M. P..Autonomia da Escola, Um Reexame, São Paulo: FDE – série Idéias nº 16, 1993. Deliberação CEE nº 05/00 – Fixa normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais na educação básica do sistema estadual de ensino. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas. FERREIRO, Emília. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez. Indicação CEE nº 08/01 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08/97 – Regime de Progressão Continuada. Indicação CEE nº 12/99 – Fixa normas gerais para a Educação Especial no sistema estadual de ensino. Indicação CEE nº 22/97 – Avaliação e Progressão Continuada. Parecer CEB nº 4/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB nº 11/200 – Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB nº 17/2001 – Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica. Plano Nacional de Educação.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** Reflexões sobre alfabetização, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil – 1ª A 4ª série, O comportamento infantil – 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Proposta Construtivista, Avaliação e Progressão Continuada, Plano de Carreira Municipal e Plano Nacional de Educação. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** LIBÂNEO, J. Carlos: Didática. São Paulo: Ed. Cortez, 1.994. FREIRE, Paulo: Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. Ed. Paz e Terra. HOFFMANN, Jussara: Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. MAIA, Eny. OYAFUSO, Akiko: Plano Escolar: caminho para a autonomia. São Paulo. CTE – Cooperativa Técnica Educacional. 1.998. LUCKESI, C.C.: Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo. Ed. Cortez. 1.996. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/SEF. 1.997. CENPEC. Raízes e Asas – volumes de 1 a 8.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

São Paulo. S.E. 1.994. São Paulo. Secretaria da Educação – CENP: Escola de Cara Nova: sala ambiente. Escola em movimento. Planejamento. LEGISLAÇÃO E OU DOCUMENTOS: Emenda Constitucional 14/96. Leis Federais 9394/96 e 9424/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. AZANHA, José M. P. Autonomia da Escola, Um Reexame, São Paulo: FDE – série Idéias nº 16, 1993. Deliberação CEE nº 05/00 – Fixa normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais na educação básica do sistema estadual de ensino. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas. FERREIRO, Emília. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez. Indicação CEE nº 08/01 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08/97 – Regime de Progressão Continuada. Indicação CEE nº 12/99 – Fixa normas gerais para a Educação Especial no sistema estadual de ensino. Indicação CEE nº 22/97 – Avaliação e Progressão Continuada. Parecer CEB nº 4/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB nº 11/200 – Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB nº 17/2001 – Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica. Plano Nacional de Educação.

**PROFESSOR DE INFORMÁTICA:** BANCO DE DADOS: 1. Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. 2. SQL SERVER 2005: criação de tabelas, índices, stored procedures, triggers, cursores, views, functions, roles, usuários, backup e restore. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1. Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. 2. Conceitos de programação procedural: procedimentos, funções, variáveis, constantes e matrizes. 3. Linguagens de programação: COBOL/400, JCL/400, Java, Visual Basic 6 e ASP 3.0. 4. Linguagens de formatação: HTML e CSS. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos básicos, análise estruturada, ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas, estratégia de testes e qualidade de software. CONHECIMENTOS SUPLEMENTARES: Conhecimentos complementares: Redes, TCP/IP, UML., sistemas operacionais Windows ou Linux. Conhecimento em ambiente de desenvolvimento IBM.

**PROFESSOR DE MUSICA:** Aspectos conceituais do ensino da música: Música como expressão; Música como linguagem; Música como área de conhecimento. Abordagens metodológicas da prática da música no ensino formal: Contextualização e reflexão do fazer artístico em música. História Geral da Música e Música no Brasil. Elementos formais da música: Linguagem Musical; Estruturação Musical; Educação musical e educação estética. A importância da música para uma proposta de sócio-inclusiva. Análise Musical, Antropologia, Canto Coral, Contraponto, Estética e Harmonia, História da Música, Música Contemporânea, Informática e Música, Instrumento Complementar (piano, flauta doce e percussão), a Percepção Musical, Prosódia, Técnica Vocal, Música Eletroacústica, Instrumentos Musicais.

**SUPERVISOR DE FATURAMENTO E SISTEMAS EM SAÚDE:** 1. Sistema Operacional Windows 2003, XP e GNU/LINUX;  
2. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97, 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet e Anti-vírus;  
3. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI;  
4. Configuração de microcomputadores, instalação de dispositivos e configuração de redes locais (LAN);  
5. Operação de computadores. Impressoras DeskJet/Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia, Modems, Switchs e Roteadores.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Assistente Social</b>	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência e velhice, a infância abandonada, a cegos, etc; Fazer levantamento sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município. Atender aos alunos da rede pública Municipal, bem como ao Conselho Tutelar no Município no que seja afeto a sua área; Proceder a diagnósticos psicosociais em casos exigidos por lei ou solicitados pelos superiores; Atender famílias em situação de risco; Elaborar relatórios e atendimentos domiciliares, prestar atendimento a todos os órgãos da administração pública e suas autarquias em todos os assuntos relativos e afetos a profissão.
<b>Atendente</b>	. Auxiliar em expedientes de média complexidade em qualquer setor da Administração Municipal; atender ao telefone, anotar e transmitir recados; redigir pequenos expedientes; organizar bibliotecas; obter dados bibliográficos, pesquisando catálogos, classificando e registrando o material cultural de bibliotecas; sugerir medidas necessárias ao aperfeiçoamento do trabalho; apreciar sugestões dos leitores; orientar a escolha de livros, periódicos e a utilização de catálogos e dicionários; promover o registro da movimentação dos livros e outros materiais da Biblioteca; examinar publicações oficiais; organizar fichários de leis e outros atos legais; promover a organização e limpeza de livros e outros materiais e documentação; estabelecer contato com o público, informando e orientando; executar tarefas afins.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

<b>Atendente de Saúde</b>	Auxiliar em expedientes de média complexidade em qualquer setor da Administração Municipal; atender ao telefone, anotar e transmitir recados; redigir pequenos expedientes; organizar bibliotecas; obter dados bibliográficos, pesquisando catálogos, classificando e registrando o material cultural de bibliotecas; sugerir medidas necessárias ao aperfeiçoamento do trabalho; apreciar sugestões dos leitores; orientar a escolha de livros, periódicos e a utilização de catálogos e dicionários; promover o registro da movimentação dos livros e outros materiais da Biblioteca; examinar publicações oficiais; organizar fichários de leis e outros atos legais; promover a organização e limpeza de livros e outros materiais e documentação; estabelecer contato com o público, informando e orientando; executar tarefas afins. Recepcionar e dar informações das atividades desenvolvidas nas Unidades de Saúde, Unidades Escolares e outros Departamentos; Proceder à abertura de Fichas Eventuais e seus preenchimentos para todos os usuários que receberem atendimento. Manter arquivo de pacientes atendidos em ordem crescente, por dia, facilitando levantamento ou procedimento pericial dos casos atendidos. Controlar em impresso próprio as saídas das ambulâncias, sempre que autorizadas pelo médico plantonista. Solicitar a reposição de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades, responsabilizando-se pelo zelo, guarda e distribuição dos mesmos. Executar tarefas afins e outras que lhes forem determinadas.
<b>Auxiliar de enfermagem</b>	Exercer atividades de saúde de nível médio-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde em seu nível de competência em atividades de proteção, promoção e recuperação de saúde. Executar ações assistenciais de enfermagem e quando necessário, observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamento e outros. Desempenhar outras atividades correlatas.
<b>Auxiliar de Tesouraria</b>	Proceder na confecção e recebimento de documento de receitas e despesas do Município, observar os prazos legais relativos aos pagamentos e recolhimentos devidos, conferir e arquivar a documentação do movimento financeiro diário, acompanhar as atividades de movimentação de recursos financeiros junto a bancos, proceder à elaboração de mapas, boletins de caixa e outras atividades afins, bem como, executar outras tarefas pertinentes com as especificações, em conformidade com as necessidades do Município.
<b>Encanador</b>	Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação, unindo e vedando tubos, para possibilitar a condução de água, gás e outros fluidos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar a instalação de sistemas; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, etc; desobstruir os encanamentos de água e esgoto; seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamento e material necessários à execução do serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas similares.
<b>Enfermeiro Generalista</b>	Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 1816

CEP 13370-000 RAFARD-SP

FAX: (19) 3496 1634

	<p>especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc; Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc; Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Engenheiro Civil</b>	<p>Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão da água, resistências aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na obra; elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos a fim de apresentá-lo ao órgão competente para aprovação; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas.</p>
<b>Escriturário – I</b>	<p>Executar atividades administrativas pertinentes a área de atuação; atender ao telefone e ao público em geral; fazer agendamento; controlar entrada e saída de documentos e processos; atualizar cadastros e sistemas; organizar e manter arquivos de documentos; redigir; digitar; efetuar cálculo simples; manter registro e controle de patrimônio e dos materiais necessários à unidade; executar demais tarefas de</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

	<p>processos administrativos pertinente as unidades escolares, tais como: matrículas, atas de rendimento escolar, expedição de documentos escolares (boletins, declarações, histórico escolares e outros); manter atualizadas, no sistema GDAE, dados pertinentes aos alunos concluintes do ensino fundamental; abertura e controle de prontuários de frequência de alunos, professores e funcionários; registrar dados e analisar informações relacionadas ao controle administrativo da unidade escolar; utilizar recursos de informática aplicados a educação; auxiliar o trabalho do diretor e assessor de direção; realizar o primeiro atendimento da comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários) e da comunidade em geral; apoiar APM, Conselho de Escola, Conselho de Classe Série e Termo participando da organização de editais, lista de presença e atas; cadastrar todos os alunos no Sistema Informatizado de matrícula (PRODESP) ou outro; auxiliar a direção escolar no controle de projetos educacionais voltados para os Gestores Comunitários e estudantes estagiários de graduação e de pós-graduação</p>
<b>Farmacêutico</b>	<p>Executar as atividades relacionadas com a composição, preparo e fornecimento de produtos da área farmacêutica; realizar controle de testes biológicos e farmacológicos de medicamentos; realizar exames e análises de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e produtos acabados; manipular insumos farmacêuticos, realizando medição, pesagem e mistura, para atender a produção de remédios e outros preparados; efetuar análise bromatológica de alimentos, afim de avaliar a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas a resguardar a saúde pública; executar e avaliar o controle e distribuição, especialmente para os medicamentos psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com as normas legais e vigentes; remanejar os medicamentos excedentes entre as unidades; realizar os procedimentos técnicos-administrativos para utilização dos medicamentos impróprios para consumo, de acordo com as normas da Divisão-Estadual de Material Excedente - DEMEX ;Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.</p>
<b>Fiscal da Vigilância Sanitária</b>	<p>Programar e efetuar visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento; Realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços de saúde; Promover campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade; Orientar e controlar as atividades da parteira prática, localizando-a e motivando-a ao trabalho em cooperação com o serviço de saúde, para reduzir a mortalidade e morbidade perinatal; Executar a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-las a exames de laboratório com vistas à elucidação diagnóstica; Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Fisioterapeuta</b>	<p>Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

	<p>funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaboração de boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia, bem como assessorar autoridades em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.</p>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<p>Planejar, controlar e executar as atividades relativas: ao desenvolvimento de programas relacionados à identificação de problemas ou deficiências da comunicação oral e ao seu tratamento realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria e outras técnicas para estabelecer o plano de treinamento; ao assessoramento a profissionais das áreas de educação, promoção social e saúde na identificação e encaminhamento de casos de reabilitação; à preparação de informes, documentos e programas especiais de treinamento em assuntos de fonoaudiologia; ao desenvolvimento de programas de treinamento da voz, da fala, da linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros; utilizar computador em nível de usuário.</p>
<b>Médico Especialista</b>	<p>Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Executar tarefas afins específica da sua área.</p>
<b>Médico Pediatra</b>	<p>Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 1816

CEP 13370-000 RAFARD-SP

FAX: (19) 3496 1634

	com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Executar tarefas afins especifica da sua área.
<b>Medico Plantonista</b>	Além das atribuições básicas referentes ao cargo de Médico, ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas U.B.S. Ter conhecimento de que desenvolverão atividades assistenciais de pronto-atendimento, devendo reconhecer os casos de urgência-emergência que exijam atenção especializada ou de Pronto Socorro. Ter conhecimento de que deverão desenvolver atividades criando todas as condições para atingir a maior resolutividade possível. Ter conhecimento do fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção. Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência. Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar-se do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos; intervir em pequenas cirurgias. Executar tarefas afins e outras que lhe forem determinadas.
<b>Merendeira</b>	Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Receber e/ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixa-los em condições de uso; Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fornecer dados e informações sobre alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Motorista</b>	Inspeccionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do carter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Efetuar reparos de emergência no veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transportar materiais, pessoas, ferramentas e equipamentos assegurando a execução dos trabalhos; Efetuar anotações de viagens realizadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Nutricionista</b>	Examinar o estado de nutrição do individuo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instrui-la; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

	<p>dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição do programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Operador de Máquina</b>	<p>Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiótico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população, de um modo geral diretamente ou quando encaminhados para outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Elaborar cardápios para escolas, creches, hospitais, etc.; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização do superior.</p>
<b>Pajem</b>	<p>Orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva, desenvolvendo na mesma hábitos de higiene e postura</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

	<p>pessoal;prestar primeiros socorros quando necessário;dinamizar as atividades propostas nas unidades de educação infantil, visando a educação e construção do conhecimento das crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade, bem como daquelas com idade acima de 05 (cinco) anos que integram as turmas de educação avançada; desenvolver atividades sócio-recreativas e pedagógicas que favoreçam o crescimento individual da criança em todas as áreas do conhecimento;avaliar sistematicamente o desenvolvimento da criança, obedecendo as normas instituídas, preenchendo as fichas e relatórios necessários; estimular a participação da criança nas atividades propostas, respeitando individualidade de cada uma; manter a organização e a disciplina no desenvolvimento das atividades; participar de cursos, atividades e programas de formação profissional, quando convocado ou convidado; atuar ativamente no processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; exercer outras atividades correlatas.</p>
<b>Pedreiro</b>	<p>Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento, construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; proceder a instalação de forros de pvc ou de madeira, proceder a instalações hidráulicas necessárias, executar tarefas afins.</p>
<b>Procurador Jurídico</b>	<p>Prestar assessoria jurídica: assessorar a administração no exercício do controle interno e externo, compreendendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos praticados no âmbito da instituição e da fiscalização do Tribunal de Contas e do Ministério Público; elaborar pareceres jurídicos em processos administrativos; elaborar e gerenciar a tramitação de projetos de lei, projetos de alteração de estatuto, atos administrativos (resoluções e portarias), regimentos e regulamentos; elaborar e gerenciar convênios, termos de cooperação técnica, contratos e demais instrumentos jurídicos institucionais; arbitrar interesses, assessorar negociações e firmar acordos; acompanhar a atualização da legislação federal, estadual e municipal; assessorar a administração na gestão orçamentária e financeira; assessorar a realização de processos licitatórios. Postular em juízo: propor ações, contestar ações; intervir no curso do processo; solicitar providências junto ao poder judiciário e ministério público;avaliar provas documentais e orais; instruir a parte; efetuar diligências ; realizar audiências; recorrer de decisões; cumprir prazos legais e atuar no tribunal .</p>
<b>Psicólogo</b>	<p>Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no</p>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 1816

CEP 13370-000 RAFARD-SP

FAX: (19) 3496 1634

	<p>trabalho; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Secretária de Gabinete</b>	<p>Receber, distribuir e controlar a tramitação dos documentos e demais papéis oficiais, de sua competência, que circulam na Prefeitura Municipal; Controlar o andamento das correspondências emitidas e recebidas pelo Poder Executivo Municipal; Revisar periodicamente os processos e demais documentos arquivados, propondo ao Prefeito, quando necessário, a destinação conveniente; Expedir cópias autênticas dos documentos existentes na Prefeitura Municipal; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura; promover o protocolo de documentos recebidos, além de executar e controlar processos administrativos internos; desempenhar outras atividades afins.</p>
<b>Serviços Gerais</b>	<p>Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Aprender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc. , laçando-os conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Técnico em enfermagem</b>	<p>Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração do sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816  
FAX: (19) 3496 1634

	<p>e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>
<b>Técnico Radiologista</b>	<p>executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.</p>
<b>Zelador do Centro Esportivo</b>	<p>Executa serviços de zeladoria no centro esportivo, promovendo limpeza e conservação, vigiando o cumprimento de regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus visitantes; fiscalizar a entrada e saída de pessoas no centro esportivo, observando a movimentação delas; providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>
<b>Zelador do Paço Municipal</b>	<p>Executa serviços de zeladoria no Paço Municipal, promovendo limpeza e conservação, vigiando o cumprimento de regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus visitantes; fiscalizar a entrada e saída de pessoas no paço Municipal, observando a movimentação delas; providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>
<b>Diretor de Escola</b>	<p>Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; Responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos estabelecidos pelas autoridades superiores para execução dos trabalhos; Representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos de ensino e do Poder Público; Assumir, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a responsabilidade formal pelas atividades de planejamento no âmbito da Escola, coordenando a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar; Promover condições que favoreçam a atividade profissional da equipe escolar, bem como a boa utilização de todos os recursos físicos e materiais da escola; Garantir o bom funcionamento da escola; Garantir as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o desempenho dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; Garantir a articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade; Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços; Zelar e coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar,</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 1816

CEP 13370-000 RAFARD-SP

FAX: (19) 3496 1634

	<p>mobiliário e equipamento da Escola, juntamente com a Administração Municipal; Supervisionar e orientar as atividades complementares; Orientar ou executar os serviços de secretaria; Convocar e presidir as reuniões dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares da Escola; Presidir as solenidades e cerimônias da escola; Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da Escola, com a SME; Autorizar a matrícula e transferência dos alunos; Lavrar termos de abertura e encerramento de livros oficiais da escola, rubricando-os; Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos; Receber, informar e encaminhar documentos; Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso; Delegar atribuições e competências aos funcionários, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais; Avocar de modo geral, e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor; Organizar o horário de trabalho da equipe escolar, zelando pela conseqüente atribuição de classes/aulas, de acordo com a legislação pertinente, as normas previstas e as necessidades da unidade escolar; Atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência para efeito de pagamento do pessoal ; Registrar e encaminhar à SME / Supervisão as irregularidades na frequência de que venha tomar conhecimento; Dar exercício a funcionários; Autorizar a saída do servidor de apoio operacional durante o expediente, e no caso de docente, decidir juntamente com o Coordenador Pedagógico; Articular o processo de avaliação dos profissionais que atuam na unidade escolar; Controlar o recebimento e consumo dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; Decidir quanto às questões de emergência ou omissas no regimento escolar, representando às autoridades superiores. Executar quaisquer outras atividades correlatas.</p>
<b>Professor Adjunto</b>	<p>Promover aprendizagens significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho; Desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social; Participar das reuniões pedagógico-administrativas e de atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico da Escola; Planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade; Propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem; Manter diálogo freqüente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo; Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica; Participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme legislação vigente; Articular a integração escola-</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 1816

FAX: (19) 3496 1634

	<p>família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas; Manter atualizados os Diários de Classe e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Prestar atendimento aos educandos quando enfermos ou acidentados e, se necessário acompanhá-los à residência ou para eventual assistência médica, mediante autorização do gestor; Comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar; Acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos com dificuldades motoras na alimentação e higiene, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia; Estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares; Realizar avaliação pedagógica dos alunos com deficiência, visando sua inserção na classe (regular ou especial), mais adequada ao seu desenvolvimento global; Favorecer a inclusão social dos educandos com necessidades educativas especiais; Orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais.</p>
<b>Professor PB-I</b>	<p>Promover aprendizagens significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho; Desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social; Participar das reuniões pedagógico-administrativas e de atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico da Escola; Planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade; Propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem; Manter diálogo freqüente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo; Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica; Participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme legislação vigente; Articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas; Manter atualizados os Diários de Classe e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Prestar atendimento aos educandos quando enfermos ou acidentados e, se necessário acompanhá-los à residência ou para eventual assistência médica, mediante autorização do gestor; Comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar; Acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos com dificuldades motoras na alimentação e higiene, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia; Estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares; Realizar avaliação pedagógica dos alunos com deficiência, visando sua inserção na classe (regular ou especial), mais adequada ao seu desenvolvimento global; Favorecer a inclusão social dos educandos com necessidades educativas especiais; Orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 1816

CEP 13370-000 RAFARD-SP

FAX: (19) 3496 1634

	pertences pessoais.
<b>Professor PB – II Informática</b>	Lecionar disciplina relacionada aos fundamentos da Informática Educativa e uso da mesma no processo de ensino e aprendizagem; Orientar alunos, professores e comunidade em geral quanto ao uso do laboratório de informática na Unidade Escolar; Participar do planejamento pedagógico dos professores; participar do processo de construção e execução do projeto político pedagógico da unidade escolar; Facilitar o acesso do professor e demais servidores ao laboratório, promovendo capacitações de informática escolar; Realizar juntamente com a supervisão escolar, o trabalho de orientação aos professores, para o desenvolvimento de aulas e projetos de ensino e aprendizagem, de forma interdisciplinar, utilizando os recursos tecnológicos; Organizar, juntamente com a supervisão escolar, a exposição de projetos de aprendizagem para toda a comunidade; Enviar bimestralmente, para o núcleo de tecnologia educacional, relatório das atividades desenvolvidas no laboratório de informática, incluindo projetos de destaque;
<b>Professor PEB – II Música</b>	Executar atividade de natureza educativa e cultural, envolvendo a execução e cumprimento de planos de curso, de aula, apuração de frequência e regência de turma; zelar pela elevação dos níveis de rendimento dos alunos e pela qualidade do ensino a que se propõe; colaborar na proposição e realização de atividades culturais, dentro de sua área de atuação; executar outras tarefas específicas relacionadas com sua área; Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.
<b>Supervisor de Faturamento e Sistemas de Saúde</b>	Organizar a escala de aproveitamento do equipamento eletrônico; escolher e opinar sobre os equipamentos e demais itens de equipamentos ou programas mais adequados aos serviços municipais, bem como a atualização para cumprimento das exigências legais ou necessidades operacionais; promover a ampliação da capacidade e de “software” para a melhoria da eficiência dos serviços públicos; dar assistência na montagem e instalação de equipamentos e treinamento operacional básico aos quadros do Executivo Municipal; manter permanente contato com fornecedores de equipamentos e softwares para atualização dos existentes na Prefeitura Municipal; dar assistência na solução de problemas de rede e configurações dos equipamentos de informática; executar outras tarefas correlatas na área de informática e seu funcionamento operacional.