

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM VÁRIOS CARGOS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº. 01/2011 – DE 14/06/2011.

A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO/SP** torna pública a abertura de Inscrições e estabelece Normas relativas à realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para provimento de vários Cargos e formação de Cadastro Reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O presente concurso será regido por este Edital e será executado pela **SOECON – SOLUÇÕES ECONÔMICAS, ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS LTDA.**, no Município de Itatinga, no Estado de São Paulo.

1.2 O Concurso Público visa à seleção de candidatos para o provimento de **62 (Sessenta e Duas)** vagas em diversos Cargos, bem como a formação de Cadastro Reserva cujos requisitos estão detalhados no **ANEXO I** deste Edital.

1.3 A seleção para os cargos constará das seguintes etapas:

- a) Inscrição, de caráter eliminatório;
- b) Provas teóricas, e práticas para alguns cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

2. DOS CARGOS

2.1. Cargo: **Agente de Compras.**

2.1.1. **Descrição das Atividades:** técnico responsável pelos pedidos de compra, especificações técnicas, etc., das matérias-primas, máquinas e equipamentos necessários, procurando as melhores condições de preço, qualidade e prazos de entrega e procedendo ao estudo e comparação técnico-comercial das diferentes propostas dos fornecedores. Obter as melhores condições de compra para os produtos, em termos de preço, qualidade e atendimento. Planejar e supervisionar as atividades de compras de produtos. Definir os Parâmetros para as negociações ou negociar diretamente com fornecedores as bases e condições para o fornecimento, visando à aquisição de produtos com bons preços e condições. Coordenar os processos desde a compra até o recebimento dos produtos. Administrar o cadastro de preços. Controlar o fluxo de compras, visando ao equilíbrio das contas a pagar. Acompanhar o movimento, visando a ajustar o planejamento de compras às necessidades e/ou subsidiar outras decisões nas áreas operacionais. Fazer visitas técnicas e desenvolver fontes alternativas de suprimento, visando a assegurar a continuidade. Avaliar fornecedores, oferecendo *feedback* específico, visando melhorar o atendimento localizado e a adequação do atendimento à realidade. Supervisionar o cadastramento, fazendo a seleção de produtos e fornecedores. Colaborar com as atividades de compras, por meio da interação com a área operacional, analisando as pesquisas de mercado. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.2. Cargo: **Agente de Inspeção Municipal.**

2.2.1. **Descrição das Atividades:** Executar trabalho de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das Normas de Higiene Sanitária contidas na Legislação em vigor; proceder à fiscalização dos Estabelecimentos de venda de Gêneros Alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e demais condições sanitárias, orientar e executar trabalhos de inspeção em locais sujeitos a vigilância em saúde; participar em programas comunitários de saúde, de processos de controle de roedores, artrópodes e vertebrados de importância sanitária, de programas de saúde coletiva e de educação em saúde. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.3. Cargo: **Almoxarife.**

2.3.1. **Descrição das Atividades:** Recepcionar os materiais entregues pelos Fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar a reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as Normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências

com os registros contábeis. Libera o descarregamento do material recebido, conferindo visualmente suas características físicas e de acondicionamento na embalagem, quantidades e especificações do mesmo, procedendo a sua pesagem para confirmação dos valores registrados na nota fiscal e emissão correspondente da etiqueta de identificação do material, emitindo-a na cor apropriada às características do material. Faz o registro de entrada de materiais do dia anterior, anotando no relatório de entrada de materiais os dados relativos ao tipo de material recebido, quantidade, fornecedor e liquidação ou não de pedido, visando informar ao setor de Compras sobre pendências no recebimento de materiais e liberar as notas fiscais correspondentes ao setor Fiscal. Desbloqueia matérias-primas pendentes no sistema de controle de estoque quando da liberação por parte do laboratório/inspeção, preenchendo a etiqueta de identificação dos materiais e componentes. Distribui internamente os materiais produtivos e improdutivos do Almoxarifado, atendendo aos usuários através de requisição de material, localizando-os, separando-os e entregando-os nas quantidades solicitadas na requisição ou conforme disponibilidade mínima de atendimento, dando baixa no sistema de controle de estoque. Faz a distribuição de EPIs aos Funcionários, retirando-os do almoxarifado, emitindo a requisição interna de materiais e serviços para retirada dos mesmos, providenciando a troca de luvas usadas, etc. Emite os Documentos necessários, fazendo os respectivos preenchimentos, para transferência de matéria prima. Retira notas de recebimento para controle de entrada de materiais no sistema informatizado. Utiliza os EPI'S exigidos para a execução do trabalho e observa as normas de segurança existentes. Responde pela arrumação e limpeza dos Almoxarifados. Faz a emissão de solicitação de compras, verificando o estoque de material no almoxarifado, obtendo autorização de compra junto ao Encarregado, a fim de requisitar o material necessário junto ao setor de compras. Executa programação de matérias primas e componentes, a fim de controlar as necessidades de compras. Retira amostras da matéria-prima recebida, enviando-as com a respectiva nota de recebimento para o laboratório, bem como para segregar material não conforme ou pendente de inspeção, solicitando ao operador de empilhadeira sua retirada do caminhão e/ou empilhamento na área determinada, aguardando liberação final da inspeção para devolução ou armazenamento definitivo do material. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.4. Cargo: **Assistente Administrativo.**

2.4.1. **Descrição das Atividades:** Executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade, como elaborar e montar quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatísticas, conferindo e consolidando os serviços; proceder à abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões, controlar serviços postais; elaborar e/ou digitar documentos; confeccionar o inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliar na emissão de pareceres administrativos, redigir portarias, decretos, editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecida. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.5. Cargo: **Assistente de Diretor de Escola.**

2.5.1. **Descrição das Atividades:** Assistir ao Diretor da Escola, providenciando para que o Planejamento, a Organização e a Execução dos Programas de Ensino implantados pelo Superior sejam cumpridos. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.6. Cargo: **Assistente de Tesoureiro.**

2.6.1. **Descrição das Atividades:** Atuar com atendimento ao público, abertura e fechamento de caixa. Controlar e acompanhar as atividades de Tesouraria, Contas a Pagar, Contas a Receber e Bancos, distribuindo tarefas e avaliando resultados, visando assegurar o controle e a execução dos serviços de acordo com o planejado. Assistir aos Diretores e as Comissões nos assuntos relacionados à sua área de atuação, atendendo às solicitações e prestando os esclarecimentos necessários, por escrito ou verbalmente, analisando o conteúdo dos *e-mails* recebidos e tomando as providências cabíveis, de acordo com a delegação recebida, visando agilizar os processos e subsidiar as tomadas de decisão. Atuar em parceria com as Assessorias Jurídica e Contábil, solicitando e fornecendo informações sobre os aspectos técnicos especializados, discutindo situações e analisando documentos e procedimentos à Luz da Legislação específica, visando promover a integração interna e garantir a exatidão dos serviços. Assistir à Diretoria e à Assessoria Jurídica nas questões relativas aos recursos de isenção de juros, multa, anistia de débitos e descontos, impetrados por profissionais e Pessoas Jurídicas. Atender os profissionais e Pessoas Jurídicas, prestando informações sobre os procedimentos de tesouraria de acordo com as normas e procedimentos. Preparar e encaminhar os Documentos para pagamentos, de acordo com os dados de cadastro do sistema, registrando as instruções e anexando os respectivos boletos. Controlar e acompanhar os recebimentos, conciliando dados de boletos e extratos bancários. Realizar a cobrança de valores devidos, contactando o responsável, enviando cartas de cobrança, negociando e propondo alternativas para quitação de débitos, com o objetivo de regularizar a situação pendente e diminuir a inadimplência. Preparar e controlar as previsões de pagamentos, verificando a natureza do evento, a documentação e datas de vencimento, preenchendo cheques ou efetuando depósitos bancários, observando as normas internas e aprovações, visando à quitação das obrigações dentro dos prazos legais. Conciliar as contas bancárias, conferindo os lançamentos de receitas e despesas do extrato bancário com as operações efetivas realizadas, identificando divergências e providenciando o acerto. Controlar e quitar as obrigações contratuais fixas, assim como os contratos de prestação de serviços, a fim de acompanhar as despesas e assegurar a quitação nos prazos previstos. Calcular débitos em atrasos e valores, observando o período e percentuais de multa e juros, objetivando atender as solicitações e/ou negociar a quitação da dívida. Emitir boletos de cobrança para pagamento de débitos vencidos, taxas de documentos, multas e infrações, visando possibilitar a quitação de pendências. Conferir e controlar a documentação dos processos de pagamentos, verificando as notas fiscais, comprovantes e cheques, registrando e anexando em livros específicos, visando manter o controle e evitar extravios. Montar os processos contábeis e encaminhar toda a documentação

referente à movimentação financeira para a Contabilidade, incluindo comprovantes e extratos bancários, para contabilização. Controlar o caixa de despesas de pronto pagamento. Promover a conferência e controle dos suprimentos de fundos. Efetuar os lançamentos relativos à movimentação da tesouraria, como cheques emitidos, borderôs de pagamento e valores recebidos, preparando relatório diário sobre o movimento do caixa, para efeito de controle e tomadas de decisão. Preparar e emitir relatórios demonstrativos periódicos de pagamentos, recebimentos e atrasos, visando o acompanhamento e controle do caixa. Providenciar os valores referentes à ajuda de custo, adiantamento, pagamento e reembolso de viagens dos Diretores e outros Servidores, mediante solicitação formal, aprovação e prestação de contas de acordo com as normas e procedimentos. Controlar e manter atualizado o livro-caixa da tesouraria, registrando os fatos e valores de movimentação bancária, para controle do caixa. Preparar, emitir e enviar guias e carnês para pagamento diversos pelos profissionais e Pessoas Jurídicas, bem como recolhimento de tributos e taxas legais. Controlar o talonário e confeccionar cheques das contas bancárias. Efetuar as compras de Vale-Transporte e Vale-Alimentação dos funcionários, de acordo com as quantidades e valores especificados pela Coordenação Administrativa. Controlar os pagamentos referentes aos anúncios publicados no jornal, de acordo com as especificações e valores contratados. Conferir textos, planilhas, tabelas e relatórios, verificando dados digitados, alterações, inclusões e exclusões de informações, para assegurar a exatidão dos serviços. Elaborar relatórios das atividades do setor, fornecendo informações sobre caixa, saldos bancários, contas a pagar e receber, fluxo de caixa e outros, analisando e emitindo pareceres, a fim de prover os Diretores com informações. Elaborar e redigir ofícios, correspondências, textos e memorandos, de acordo com as Normas e procedimentos internos, a fim de atender às demandas de trabalho. Manter o sistema informatizado atualizado, efetuando as operações de acordo com os procedimentos previstos, como pagamentos e recebimentos, operações bancárias e demais informações, a fim de assegurar o controle e confiabilidade dos dados e relatórios. Confeccionar certidões referentes à situação financeira de empresas e de profissionais inscritos, de acordo com solicitações. Contatar com diversas áreas e pessoas, solicitando informações e prestando esclarecimentos, diminuindo dúvidas sobre rotinas de trabalho, para possibilitar a correta execução dos serviços. Comunicar ao líder as irregularidades ocorridas no trabalho, redigindo memorando, narrando fatos e emitindo opiniões, visando subsidiar a solução de problemas e a tomada de decisões. Zelar pelos móveis, máquinas e equipamentos de trabalho, avaliando necessidades e solicitando manutenção, quando necessário, visando à preservação das boas condições de funcionamento e aumento da vida útil. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.7. Cargo: **Assistente Social (40 horas)**.

2.7.1. **Descrição das Atividades:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial à saúde; atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social e educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social; identificar fatores que limitam a potencialidade social dos alunos, atuando no sentido de colaborar para melhorar o processo ensino-aprendizagem. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.8. Cargo: **Assistente Social (20 horas)**.

2.8.1. **Descrição das Atividades:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades matérias, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial à saúde; atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social e educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social; identificar fatores que limitam a potencialidade social dos alunos, atuando no sentido de colaborar para melhorar o processo ensino-aprendizagem. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.9. Cargo: **Atendente**.

2.9.1. **Descrição das Atividades:** Atender o público em geral, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área administrativa e afins da Prefeitura, podendo exercer funções na área de pessoal, controlando frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; nas demais áreas da Prefeitura: emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; preparar dados sobre o controle da arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.10. Cargo: **Auxiliar Administrativo**.

- 2.10.1 **Descrição das Atividades:** Realiza tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operacionalizando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando minutas de Documentos e textos em geral. Exerce atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; Anota e registra, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos Servidores; Auxilia na elaboração e conferência de folhas de pagamento; Lança em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas; Fornece material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes; Recebe e arruma material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos; Registra a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis; Efetua levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado; Classifica, organiza e prepara expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle; Mantém arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida; Protocola documentos mediante registro em livros próprios e encaminha-os aos Setores competentes; Operacionaliza máquinas de xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando Servidores menos experientes na execução desses serviços; Recepciona pessoas em ante-salas de gabinetes, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos Setores competentes e/ou as pessoas indicadas; Executa e recebe ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; Registra as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Digita expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.11 **Cargo: Auxiliar Administrativo da Promoção Social.**
- 2.11.1 **Descrição das Atividades:** Executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.12. **Cargo: Auxiliar Administrativo do Departamento Pessoal.**
- 2.12.1 **Descrição das Atividades:** Atuar em rotinas de pessoal como atendimentos a funcionários, admissão e demissão, controle de ponto eletrônico, controle de vale transporte, férias, arquivos, benefícios, e demais rotinas inerentes ao Setor. Atende ao público em geral nas solicitações de serviços. Cadastra e mantém registro. Confere a exatidão dos dados para emissão de folha de pagamento. Controla pagamento. Formaliza processo de contratação de Pessoal. Controla e operacionaliza equipamentos áudios-visuais. Prepara salas e dá apoio em treinamentos. Prepara os dados e relatórios sobre treinamento e desenvolvimento. Processa requisições de materiais, cadastra as informações referentes às compras e fornecedores. Controla catálogos de fornecedores. Confere e estoca materiais adquiridos, transferidos e devolvidos. Mantém atualizada a localização de materiais. Emite ordens de recuperação. Notas fiscais e guias de recolhimento. Controla os bens marcáveis, identificáveis e de massa. Processa a manutenção de tabelas de endereços e bancos. Operacionaliza os arquivos e auxilia na elaboração de práticas, arranjos físicos e formulários. Organiza e prepara serviços. Recebe e expede documentos e materiais para processamento. Auxilia em sindicâncias. Inspecciona extintores de incêndio e sistema de alarme e segurança. Auxilia na elaboração de estudos referentes ao planejamento e na coleta de dados estatísticos. Presta esclarecimentos aos usuários quanto à prestação de serviços. Executa atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da Prefeitura tais como: datilografia, organização e manutenção de arquivos, auxilia na elaboração de relatórios, tabelas, gráficos, fluxogramas etc. Atende pessoas diretamente e ao telefone. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.13. **Cargo: Auxiliar de Caixa.**
- 2.13.1. **Descrição das Atividades:** Acompanhar a abertura e fechamento do Caixa, auxiliar o Servidor responsável pelo Caixa em todas as atividades de rotina do Departamento. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.14. **Cargo: Auxiliar de Enfermagem.**
- 2.14.1. **Descrição das Atividades:** Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe e atuar de forma integrada com profissionais de outras Instituições. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.15. **Cargo: Auxiliar de Ensino.**
- 2.15.1. **Descrição das Atividades:** Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da supervisão as ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da Escola. Zelar pela segurança dos alunos. Contribuir para a manutenção e limpeza da Escola. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.16. **Cargo: Auxiliar de Serviços de Escola**
- 2.16.1. **Descrição das Atividades:** Responsável pela limpeza interna e externa dos prédios das escolas municipais. Destina-se a exercer atividades de apoio à infraestrutura escolar, particularmente as relacionadas com a limpeza e conservação da unidade escolar ou em outro local determinado, mantendo uma relação educativa com os alunos, dentro de sua área de atuação, bem como, se lhe for determinado, preparar, distribuir e controlar as merendas e

refeições, responsabilizando-se pela conservação, limpeza e zelo da cozinha, refeitório e utensílios; Presta serviço de mensageiro; Auxilia no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior, da Direção da Escola ou mediante convocação.

2.17. Cargo: **Auxiliar Odontológico.**

2.17.1. **Descrição das Atividades:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o dentista e/ou THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, recepcionar e identificar o pacientes; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Dentista junto a cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.18. Cargo: **Coletor de Lixo.**

2.18.1. **Descrição das Atividades:** Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio da coleta de lixo. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.19. Cargo: **Coveiro.**

2.19.1. **Descrição das Atividades:** Executar tarefas ligadas à conservação do Cemitério Municipal, abertura de sepulturas dentro das Normas de Higiene e Saúde Pública, realização de enterros; apoiar a administração do cemitério, atender ao público; proceder à exumação de cadáveres, em atendimento a mandatos judiciais. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.20. Cargo: **Dentista.**

2.20.1. **Descrição das Atividades:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buço-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Responsável pelos preceitos éticos e manutenção das rotinas clínicas; prestar atendimento a pacientes internos e externos, exercer ações educativo-preventivo-curativas; programar, elaborar e avaliar projetos. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.21. Cargo: **Diretor de Escola.**

2.21.1. **Descrição das Atividades:** dirigir a escola, pedagógica e administrativamente, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações dos organismos superiores de supervisão; coordenar os trabalhos da escola, no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos; representar a escola junto à comunidade, criando condições para maior integração escola-comunidade; convocar e participar das reuniões com os docentes; coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, inclusive do planejamento anual, bem como proporcionar condições para a sua avaliação no transcorrer do ano letivo; receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes; cumprir e fazer cumprir as Normas didáticas, pedagógicas e administrativas da Escola, bem como o disposto no Regimento Interno; representar a Escola em juízo e perante as autoridades federais, estaduais e municipais; presidir reuniões e festividades promovidas pela Escola ou delegar competência para esse fim; abrir, rubricar e encerrar os livros em uso pela Escola; manter atualizada a documentação da escola; promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da escola; encaminhar proposta de admissão e demissão do pessoal componente da Equipe Escolar, nos termos da Legislação vigente; aplicar as penalidades previstas pela Legislação específica; comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infecto-contagiosas na escola; tomar medidas de emergência em situações não previstas; dar solução ou encaminhamento aos casos omissos e não previstos na Legislação a quem de competência técnica, administrativa ou institucional. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.22. Cargo: **Eletricista.**

2.22.1. **Descrição das Atividades:** Executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica. Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Efetuar ligações, extensões e reparos em instalações e quadro elétricos, serviços de baixa e alta. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.23. Cargo: **Encanador.**

Descrição das Atividades: Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalações de tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.24. Cargo: **Encarregado de Serviços Viários.**

2.24.1. **Descrição das Atividades:** Executar, sob coordenação e orientação, serviços operacionais ligados à conservação de vias públicas. Chefiar a execução de trabalhos de manutenção de estradas e rodovias. Cuidar dos Equipamentos utilizados e dos locais de armazenamento, executando o preparo e, após a utilização, a

manutenção dos Equipamentos utilizados nos serviços de conservação das Vias Públicas. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.25. Cargo: **Enfermeiro.**

2.25.1. **Descrição das Atividades:** Realizar consulta de enfermagem, observadas as disposições legais da profissão e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, e pelo Município; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD, THD e ACS; receber e encaminhar o paciente apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos de acordo com as Normas da Profissão; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; promover bloqueios de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras Instituições; atuar em Equipe Multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.26. Cargo: **Engenheiro Civil.**

2.26.1. **Descrição das Atividades:** Executar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de Obras Públicas, realizar estudos, projetos, direção, fiscalização e construção das estradas e vias públicas; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e pavimentação; fiscalizar obras executadas por administração indireta, responsabilizando-se pelos seus pareceres, elaborar projetos e planos de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.27. Cargo: **Escriturário.**

2.27.1. **Descrição das Atividades:** Executar trabalhos de apoio às várias áreas de atuação da Prefeitura, desenvolvendo serviços e atividades externas, apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade e requeira certa autonomia, executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, com a classificação de documentos e correspondência, prestar informações, controlar e organizar arquivos, realizar serviços de datilografia e de digitação em geral e atendimento ao público. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.28. Cargo: **Farmacêutico.**

2.28.1. **Descrição das Atividades:** Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controle de estoque de farmácia hospitalar, controle da requisição e guarda de medicamentos; organizar produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas de farmácia clínica; controle de antibioticoterapia e atuar em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.29. Cargo: **Fiscal de Obras Públicas.**

2.29.1. **Descrição das Atividades:** Fiscalizar a Execução de Obras. Conhecimentos quanto a: Armações, Fachadas, Instalações de água potável, Instalações de águas pluviais, Instalações de esgotos sanitários e Instalações Elétricas Prediais. Licença e Aprovação de Projetos. Recebimento de obras públicas. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.30. Cargo: **Fiscal de Transportes.**

2.30.1. **Descrição das Atividades:** Orientar o pessoal quanto ao procedimento adequado nos serviços de transportes; Advertir; Autuar; Determinar reparo, limpeza e substituição de veículo e Efetuar retenção de veículos, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.31. Cargo: **Fisioterapeuta.**

2.31.1. **Descrição das Atividades:** Efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as Normas de Higiene e Segurança do Trabalho. Executar outras atribuições afins.

2.32. Cargo: **Lançador.**

2.32.1. **Descrição das Atividades:** Efetuar o cadastro de abertura ou encerramento de atividades de firmas, inscrições e cancelamentos de impostos sobre serviços de qualquer natureza, bem como as respectivas certidões. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.33. Cargo: **Médico Clínico Geral.**

2.33.1. **Descrição das Atividades:** Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios, e encaminhando quando necessário; Executar atividades médico-sanitarista, exercendo

atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e/ou adequação de programas e Normas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas. Recepcionar o paciente e identificar a doença, explicando os procedimentos a serem realizados. Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Assinar declaração de óbito; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação com autorização superior; Operacionalizar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Proferir palestras dentro da área de abrangência; Atender aos Servidores Municipais em acidentes de trabalho com preenchimento da respectiva documentação; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.34. **Cargo: Médico Ginecologista.**

2.34.1. **Descrição das Atividades:** Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios, e encaminhando quando necessário; desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação dos pacientes; Recepcionar o paciente e identificar a doença, explicando os procedimentos a serem realizados. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operacionalizar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das suas atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Prescrever receitas, diagnósticos e exames. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.35. **Cargo: Médico Plantonista.**

2.35.1. **Descrição das Atividades:** Tratar de alterações e enfermidades que podem ser solucionadas através de procedimentos que serão realizados no Plantão Médico, em especial os que conferem urgências, executando intervenções básicas referentes a todas as especialidades. Realizar exames médicos em geral. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.36. **Cargo: Médico Psiquiatra.**

2.36.1. **Descrição das Atividades:** Realizar diagnósticos da área da especialidade médica em referência. Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar. Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário. Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.37. **Cargo: Motorista de Ambulância.**

2.37.1. **Descrição das Atividades:** Dirigir Ambulância transportando pessoas dentro e para fora do Município; manter as velocidades permitidas, observando as regras de trânsito; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais e zelar pela documentação e conservação dos veículos. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.38. **Cargo: Motorista de Veículo Pesado.**

2.38.1. **Descrição das Atividades:** Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e cargas dentro do território nacional, conservando-o em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.39. **Cargo: Nutricionista.**

2.39.1. **Descrição das Atividades:** Realizar atividades relativas à Nutrição em pediatria e Nutrição nas demais fases da vida; Cuidados nutricionais nas diversas patologias e Terapia nutricional enteral. Pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município. Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

- 2.40. Cargo: **Oficial Administrativo.**
- 2.40.1. **Descrição das Atividades:** Proceder ao atendimento, no que respeita ao recebimento de pagamentos e controle de recebimentos; Executar tarefas, enquadradas em instruções gerais, nas áreas de arquivo, expediente e processamento de dados e texto. Controlar a movimentação de arrecadação. Operacionalizar os arquivos e auxiliar na elaboração de práticas, arranjos físicos e formulários. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior e conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.
- 2.41. Cargo: **Operador de Máquina.**
- 2.41.1. **Descrição das Atividades:** Dirigir e operacionalizar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Bem como, operacionalizar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.42. Cargo: **Pedreiro.**
- 2.42.1. **Descrição das Atividades:** Construir e reparar fundações e paredes das obras, utilizando tijolos, ladrilhos e pedras; revestir as paredes tetos e pisos dos edifícios com argamassa de reboco e chapisco. Assentar tijolos de vários tipos utilizando argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas. Fixar marcos e contra marcos nos batentes das aberturas, desempenar contra pisos e verificar o enquadramento das peças. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.43. Cargo: **Pintor.**
- 2.43.1. **Descrição das Atividades:** Pintar logradouros e prédios públicos. Executar trabalhos de preparo de tintas e tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas de edificações, muros, meios-fios e outros. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.44. Cargo: **Procurador Jurídico.**
- 2.44.1. **Descrição das Atividades:** Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município. Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais do Departamento Jurídico da Prefeitura. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.45. Cargo: **Professor Auxiliar de Ed. Infantil.**
- 2.45.1. **Descrição das Atividades:** Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação. Auxiliar nas atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como: brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar seu bem-estar e saúde. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.46. Cargo: **Professor de Corte e Costura.**
- 2.46.1. **Descrição das Atividades:** Ministrando curso de corte e costura, trabalhando desde o desenho e o corte de moldes e peças, bem como a finalização das peças de roupa. Ministrando os cursos de costura transmitindo experiência prática na confecção de roupas, Moda etc. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.47. Cargo: **Professor de Educação Especial.**
- 2.47.1. **Descrição das Atividades:** Comunicar em tempo hábil ao Diretor da Unidade Escolar as eventuais faltas. Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares. Participar de atividades educativas promovidas pela Comunidade Escolar. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.48. Cargo: **Professor Peb I.**
- 2.48.1. **Descrição das Atividades:** Cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os Servidores e Comunidade Escolar. Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da Unidade Escolar. Participar do Conselho de Classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Atuar na Educação Infantil, somente os que tiverem Habilitação para tal; no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano; na Educação de Jovens e Adultos - EJA; nas Oficinas Curriculares das Escolas de Tempo Integral e em Projetos de Recuperação e Reforço. Participar do Planejamento anual de aulas, preparar plano de aula de acordo com o calendário escolar; faz controle de frequência e cadernetas, aplica atividades diárias em sala de aula, aplica avaliações individuais e coletivas, faz o fechamento bimestral de frequência e entrega na Secretaria. Organizar gincanas, campeonatos e outras atividades sociais e de formações do cidadão. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
- 2.49. Cargo: **Professor Peb II Educação Artística.**
- 2.49.1. **Descrição das Atividades:** Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as Ementas Curriculares, a fim de definir as adaptações necessárias. Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões. Corrigir com o devido

cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares. Ministrando as aulas e cumprindo os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Atuar na Educação Infantil; no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e nas Oficinas Curriculares das Escolas. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.50. Cargo: **Professor Peb II Educação Física.**

2.50.1. **Descrição das Atividades:** Acatar as orientações dos Superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos Serviços Educacionais. Conhecer e respeitar as Leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes. Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos objetivos, de acordo com o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem. Realizar provas nos períodos previstos no Calendário Escolar. Atuar na Educação Infantil; no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e nas Oficinas Curriculares das Escolas. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

2.51. Cargo: **Professor Peb II Inglês.**

2.51.1. **Descrição das Atividades:** Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Utilizar Metodologia de Ensino adequada e compatível com os objetivos da Unidade Escolar. Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Língua Inglesa; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar e trabalhar em equipe. Atuar na Educação Infantil; no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e nas Oficinas Curriculares das Escolas. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.52. Cargo: **Recepcionista.**

2.52.1. **Descrição das Atividades:** Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e de recepção (atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos). Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.53. Cargo: **Secretário.**

2.53.1. **Descrição das Atividades:** Executar serviços gerais de secretaria, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas. Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando à transcrição de minutas fornecidas pela chefia; Recepcionar pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Controlar agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões e entrevistas, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas; Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir fax; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, visando sua pronta localização, quando necessário; Providenciar a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando qualidade, quantidade e ordem solicitada pela chefia, assegurando seu atendimento; Determinar a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo ou *Office-boy* na entrega ou retirada de documentos e/ou pequenas compras, para atender ao expediente da prefeitura; Pesquisar e levantar informações para o superior ou a equipe de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.54. Cargo: **Secretário Junta Serv. Militar.**

2.54.1. **Descrição das Atividades:** Realizar todas as tarefas previstas na Lei do Serviço Militar. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.55. Cargo: **Segurança de Pronto Socorro.**

2.55.1. **Descrição das Atividades:** Estar pronto para acionar a Segurança Geral caso ocorra um problema no serviço que está acompanhando. Estar atento a segurança e agir em momento de apuros. Garantir a segurança do Pronto Socorro. Desenvolver trabalho de base junto com a Equipe de Segurança. Usar estatísticas e o valor gerado sobre estas, emitindo relatórios visando planejar a ação estratégica de segurança. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.56. Cargo: **Serviços Gerais.**

2.56.1. **Descrição das Atividades:** Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares. Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços de monitoria de berçários e creches; Preparar e servir café à chefia, a visitantes e Servidores do Setor; Lavar copos e xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do Setor; Comunicar ao Superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabem, deixando-os limpos e com boa aparência; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes e frutos; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;

Desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista em veículo de transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral; Entregar encomendas e mercadorias; Executar tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais; Executar tarefas de montagem e desmontagem de armações, para auxiliar os trabalhos de edificações ou reformas de prédios, estradas e outras obras. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.57. Cargo: **Sub Contador**.

2.57.1. **Descrição das Atividades:** Efetuar todas as atividades relacionadas à Contabilidade. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.58. Cargo: **Sub Lançador**.

2.58.1. **Descrição das Atividades:** Efetuar o cadastro de abertura ou encerramento de atividades de firmas, inscrições e/ou cancelamentos de Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza, bem como as respectivas Certidões. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

2.59. Cargo: **Supervisor Administrativo**.

2.59.1. **Descrição das Atividades:** Atender ao público em geral nas solicitações de serviços. Cadastrar e manter registros. Controlar pagamentos. Formalizar processos. Controlar pagamentos. Controlar e operacionalizar equipamentos áudios-visuais. Preparar dados e relatórios. Processar requisições de materiais, cadastrar informações referentes a compras e fornecedores. Conferir e estocar materiais adquiridos, transferidos e devolvidos. Manter atualizada a localização de materiais. Controlar os bens marcáveis, identificáveis e de massa. Processar a manutenção de tabelas de endereços e bancos. Controlar a movimentação de arrecadação. Operacionalizar os arquivos e auxiliar na elaboração de práticas, arranjos físicos e formulários. Organizar e preparar serviços. Receber e expedir documentos e materiais para processamento. Inspeccionar extintores de incêndio e sistema de alarme e segurança. Auxiliar na elaboração de estudos referentes ao planejamento e na coleta de dados estatísticos. Prestar esclarecimentos aos usuários quanto à prestação de serviços. Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da Prefeitura tais como: datilografia, digitação, organização e manutenção de arquivos, auxiliar na elaboração de relatórios, tabelas, gráficos, fluxograma etc. Atender pessoas diretamente ou ao telefone. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante a determinação superior e conforme as necessidades da Prefeitura.

2.60. Cargo: **Tratorista**.

2.60.1. **Descrição das Atividades:** Operacionalizar tratores e reboques, da Prefeitura, montados sobre rodas, zelando pela sua guarda e conservação, atendendo com eficiência as determinações. Roçar terrenos, preparar a terra e desobstruir vias públicas. Verificar diariamente as condições de funcionamento dos Equipamentos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante a determinação superior.

2.61. Cargo: **Varredor**.

2.61.1. **Descrição das Atividades:** Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio da varrição dos mesmos. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante a determinação superior.

2.62. Cargo: **Vigia**.

2.62.1. **Descrição das Atividades:** Exercer a vigilância dos prédios públicos, praças, logradouros e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades, executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, as janelas, os portões e outras vias de acesso, estão fechados corretamente e constatando irregularidades tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; zelar pela integridade física das pessoas que estão trabalhando e pela segurança do patrimônio; realizar serviços de manutenção e limpeza dos locais onde exerce a vigilância, responsabilizar-se pelos bens e valores colocados sob sua responsabilidade, observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da placa do veículo, nome do motorista e horário. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante a determinação superior.

2.10.1.1 **Taxa de Inscrição:** Para os Cargos que requeiram nível de escolaridade **Superior** a Taxa de inscrição será de **R\$ 55,00 (Cinquenta e Cinco Reais)**; para os Cargos de nível de escolaridade de **Ensino Médio completo** a Taxa será de **35,00 (Trinta e Cinco Reais)**; para os Cargos cuja exigência for o nível de escolaridade de **Fundamental Completo** a Taxa de Inscrição será de **R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais)** e se para este nível houver a exigência de Provas Práticas o valor da inscrição será de **R\$ 28,00 (Vinte e Oito Reais)**; para os Cargos cuja exigência for o nível de escolaridade de **Ensino Fundamental Incompleto** o valor da Taxa de Inscrição será de **R\$ 20,00 (Vinte Reais)** e quando exigir prova prática o valor será de **R\$ 23,00 (Vinte e Três) Reais**; para os Cargos cuja exigência for o nível de escolaridade de **Alfabetizado** o valor da Taxa de Inscrição será de **R\$ 15,00 (Quinze Reais)** e quando exigir prova prática o valor será de **R\$ 18,00 (Dezoito Reais)**.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

3.1 Do total de vagas previsto no **ANEXO I** deste Edital, 5% (cinco por cento) será reservada aos candidatos que se declararem portadores de deficiência, na forma da Lei Federal nº. 7.583, de

24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 12/12/1990 e do Decreto nº. 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.

- 3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, declarar-se Portador de Deficiência. Esses candidatos participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.3 O candidato que, no ato da Inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no Concurso, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará na lista geral, de acordo com o Cargo.
- 3.4 Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão submeter-se à perícia médica por Junta Médica designada para esse fim, que verificará a sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade física para o exercício do Cargo.
- 3.4.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças/CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.5 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.6 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação em cada cargo.
- 3.7 O candidato portador de deficiência poderá solicitar condição especial para a realização da prova, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO.

- 4.1 Ter sido aprovado no concurso e estar com 18 (dezoito) anos completos.
- 4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.
- 4.3 Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o Visto Permanente no momento da posse.
- 4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.5 Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo.
- 4.7 Cumprir as determinações deste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO.

- 5.1 O candidato deverá efetuar sua Inscrição no concurso para fins de poder concorrer ao Cargo pretendido.
- 5.2 A solicitação de Inscrição será realizada via internet no *site* da Prefeitura Municipal de **Pirapozinho**, **www.pirapozinho.sp.gov.br**, no período compreendido entre o dia **16/06** a **26/06/2011**, a partir das **13h00min** do dia **16/06/2011** até as **22h00min** do dia **26/06/2011**, observado o horário de Brasília, o pagamento do Boleto Bancário deverá ocorrer até o dia **27/06/2011**, dentro do Horário Bancário. Nos dias **22 a 24/06 de 2011**, haverá inscrição presencial, no **CENTRO CULTURAL ROSA VANTINI**, localizado na **Rua João Diniz Alvim, nº. 180 – Jardim das Flores**, no Município e Comarca de **Pirapozinho**, das **8h00min** as **12h00min** e das **13h00min** as **17h00min**.
- 5.3 O candidato, para efetivar a sua Inscrição *on line*, deverá efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição no **Banco SANTANDER**, através do **Boleto Bancário que será gerado com a concretização de sua inscrição**.
- 5.2.1 O Formulário de Solicitação de Inscrição deverá ser preenchido completamente pelo candidato, especificando a sua opção de Cargo, de acordo com o **ANEXO I** deste Edital.
- 5.4 As solicitações de Inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **27/06/2011** não serão concretizadas.
- 5.5 **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**
- 5.6 É vedada a Inscrição extemporânea.

- 5.6.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 5.6.1.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar um acompanhante não poderá amamentar ou terá que concluir a prova até a hora necessária para tal atividade.
- 5.6.1.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.6.1.3 A não solicitação de condições especiais no ato da Inscrição implica sua não concessão no dia de realização das provas.
- 5.6.2 Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo, após a concretização da Inscrição.
- 5.6.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 5.6.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do Certame por conveniência da Administração Municipal.
- 5.6.5 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do Direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o Formulário de forma completa, correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 5.6.6 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.6.7 O candidato deverá declarar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, que os documentos comprobatórios dos requisitos básicos para investidura no Cargo, exigidos no presente Edital, serão apresentados por ocasião da posse.
- 5.6.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO.

- 6.1 As Inscrições homologadas e indeferidas serão divulgadas na internet, no endereço eletrônico, www.pirapozinho.sp.gov.br, bem como no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

7. DAS PROVAS

- 7.1 A Convocação para realização das provas será divulgada no endereço eletrônico, www.pirapozinho.sp.gov.br, no prazo de 10 dias de antecedência da realização da prova.

7.2 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 7.2.1 A entrega de títulos será realizada após a divulgação do resultado das provas.
- 7.2.2 Somente serão aceitos os títulos relacionados no **ANEXO II**, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos indicados.
- 7.2.3 A Avaliação de Títulos valerá, no máximo, **20 (vinte) pontos**.
- 7.2.4 A nota final da Avaliação de Títulos corresponderá à pontuação total obtida na Avaliação.
- 7.2.5 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá preencher e assinar a relação, de acordo com o **ANEXO II**, na qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com essa relação, deve ser apresentada cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas sob hipótese alguma.
- 7.2.6 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea, bem como os que excederem ao limite de **20 (vinte) pontos** fixados no **ANEXO II** deste Edital, serão desconsiderados.
- 7.2.7 Cada título será avaliado uma única vez.
- 7.2.8 Não serão consideradas para efeito de pontuação as cópias não autenticadas em cartório.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

- 8.1 Para comprovação de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado deve ser apresentado diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.
- 8.2 Os documentos relacionados nas alíneas “c” e “d” do **ANEXO II** somente serão aceitos se forem expedidos por Instituição Pública Oficial ou Instituição de Nível Superior e indicarem a carga horária.

- 8.2.1 Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Instituição de Ensino Superior do Brasil.
- 8.3 Todo Documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9. DOS PROCEDIMENTOS NOS DIAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**
- 9.1 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos à identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.2 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente a Convocação de realização de provas divulgada no endereço eletrônico, www.pirapozinho.sp.gov.br.
- 9.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Teórica com antecedência de meia hora com o comprovante de Inscrição e do documento de identidade original.
- 9.4 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 9.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 9.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 9.7 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 9.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, nas formas definidas nos subitens 9.4 e 9.5 deste Edital, será sumariamente excluído do Concurso.
- 9.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado no Cronograma das provas.
- 9.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos.
- 9.11 Nos dias de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *note book*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, esses deverão ser recolhidos pelo Fiscal de Sala. O descumprimento da presente instrução implicará na exclusão do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 9.12 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas implicará exclusão automática do candidato.
- 9.13 Terá suas provas anuladas e será automaticamente excluído do Concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - utilizar-se de equipamentos que não forem expressamente permitidos, sendo proibido o uso telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os outros candidatos;
 - recusar-se a entregar quaisquer das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhante da equipe do Concurso;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 9.14 Quando, após as provas, for constatado o uso de qualquer meio ilícito por parte do candidato suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

- 9.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato do ambiente de prova.
- 9.16 Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

- 10.1 A classificação dos candidatos far-se-á pela ordem decrescente das Notas das Provas Teóricas e pela média aritmética das notas finais entre as provas Teóricas e Práticas, quando houver.
- 10.2 Serão considerados habilitados os candidatos que alcançarem, no mínimo, a média de 50 (Cinquenta) pontos.
- 10.3 Os candidatos serão ordenados, por cargo de inscrição, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso.
- 10.4 O candidato que declarar no Formulário de Solicitação de Inscrição ser portador de deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em lista específica e figurará também na listagem de classificação geral.
- 10.5 Todos os cálculos utilizados para obter a nota final dos candidatos serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1 Em caso de empate na nota final do Concurso terá preferência o candidato que obtiver:
- maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - maior pontuação na Avaliação de Títulos.
- 11.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso. Observando-se o Estatuto do Idoso para os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Os resultados das Provas e da Avaliação de Títulos serão afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico, **www.pirapozinho.sp.gov.br**.
- 12.2 O resultado final do Concurso somente poderá ser recusado à vista de irregularidade e inobservância das normas pertinentes ao Concurso, que o tornem eivado de vícios, declarado pela maioria da Comissão do Concurso, que proporá ao Prefeito a anulação do Concurso.
- 12.3 O julgamento da Comissão do Concurso é irrecorrível, salvo em caso de inobservância das normas contidas neste Edital e das disposições legais, hipóteses em que caberá recurso ao Prefeito, observado o seguinte:
- candidato que desejar interpor recurso(s) contra os resultados das provas disporá de **48 horas** após a divulgação do resultado do Concurso, e será decidido no prazo máximo de cinco dias úteis;
 - Os recursos interpostos serão alvos de Parecer pela Empresa realizadora do Certame e respondidos exclusivamente pelo Prefeito (quando dirigido a ele) ou pela Comissão do Concurso (quando em primeira análise), dando-se ciência ao candidato da Decisão adotada, via correio ou pessoalmente, quando o mesmo residir neste Município.
- 12.4 O(s) recurso(s) contra os resultados deve(m) ser entregue(s) no horário de atendimento ao Público, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, Rua Machado De Assis 728, Centro – CEP 19.200-000, Pirapozinho, SP, obedecendo o prazo estabelecido na alínea “a”, do item 12.3.
- 12.5 Não será aceito recurso via *fax* ou correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo. Somente serão aceitos os encaminhados de acordo com o estabelecido nos itens 12.3 e 12.4, e acompanhados de cópia do documento de identidade do candidato.
- 12.6 A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por recursos postados e não entregues por razões alheias à Instituição.
- 12.7 Serão aceitos recursos entregues por terceiros, identificados com documento de identidade original, desde que apresentem cópia do documento de identidade do candidato representado e procuração com firma reconhecida em cartório, que passarão a fazer parte do processo do recurso.
- 12.8 Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências e especificações estabelecidas neste Edital ou em outros editais que vierem a ser publicados.
- 12.9 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 13.1 A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o Concurso contidas em comunicados, neste Edital e em outros editais eventualmente publicados.
- 13.2 O candidato aprovado no Concurso será empossado dentro das necessidades da Administração Pública Municipal.
- 13.3 O candidato aprovado assumirá o compromisso de exercer duas funções na área de sua aprovação no Concurso, obedecendo às necessidades e ao interesse da Instituição.
- 13.4 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Concurso Público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.
- 13.5 Ao tomar posse, o candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por 36 meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
- 13.6 Os candidatos empossados ficarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário cumprindo a Jornada de Trabalho na Unidade para qual foi nomeado, podendo ser transferido para outra Unidade, de acordo com a conveniência da Administração.
- 13.7 Todo edital relativo ao Concurso Público será publicado, divulgado na internet, no endereço eletrônico, **www.pirapozinho.sp.gov.br**, e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.
- 13.8 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação do Edital de Homologação, podendo se prorrogado por igual período, de acordo com a Constituição Federal.
- 13.9 A aprovação e a classificação no Concurso geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação, observando as disposições legais pertinentes, o interesse e a conveniência da Administração.
- 13.10 A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada por Junta Médica designada para esse fim e ao atendimento das condições constitucionais e legais. No ato da posse serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no período de inscrição, bem como, a inexistência de vínculo em cargo público, exceto, nas hipóteses previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- 13.11 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, enquanto estiver participando do Concurso e se aprovado, são de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
- 13.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, após a emissão de Parecer pela **SOECON – SOLUÇÕES ECONÔMICAS, ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS LTDA.**

MARCOS ANTONIO BRAMBILLA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	Nº DE VAGAS	PADRÃO E VENC.	NÍVEL DE ENSINO E REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DIA DA PROVA
01.- Agente de Compras.	C.R.	P-12 R\$ 816,79	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
02.- Agente de Inspeção Municipal.	C.R.	P-13 R\$ 1.199,34	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO
03.- Almojarife.	C.R.	P-09 R\$ 612,30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO
04.- Assistente Administrativo	C.R.	P-12 R\$ 816,79	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	QUARTO DIA OU HORÁRIO
05.- Assistente de Diretor de Escola	C.R.	P-10 R\$ 682,06	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	QUINTO DIA OU HORÁRIO
06.- Assistente de Tesoureiro	C.R.	P-12 R\$ 816,79	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	SEXTO DIA OU HORÁRIO
07.- Assistente Social	C.R.	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL COM REGISTRO NO CRESS – CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	40 HORAS	QUINTO DIA OU HORÁRIO
08.- Assistente Social	C.R.	P-13 R\$ 1.199,34	NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL COM REGISTRO NO CRESS – CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	20 HORAS	OITAVO DIA OU HORÁRIO
09.- Atendente	C.R.	P-06 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
10.- Auxiliar Administrativo	01	P-06 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
11.- Auxiliar Administrativo da Promoção Social	C.R.	P-10 R\$ 682,06	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	OITAVO DIA OU HORÁRIO
12.- Auxiliar Administrativo do Departamento Pessoal	C.R.	P-12 R\$ 816,79	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	OITAVO DIA OU HORÁRIO
13.- Auxiliar de Caixa	C.R.	P-13 R\$ 1.199,34	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO

14.- Auxiliar de Enfermagem	01	P-08 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM	40 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO
15.- Auxiliar de Ensino	C.R.	P-04 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO
16.- Auxiliar de Serviços de Escola	C.R.	P-03 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO
17.- Auxiliar Odontológico	C.R.	P-05 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM REGISTRO NO CRO – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	40 HORAS	QUARTO DIA OU HORÁRIO
18.- Coletor de Lixo	10	P-03 R\$ 569,38	ALFABETIZADO	40 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
19.- Coveiro	01	P-07 R\$ 569,38	ALFABETIZADO	40 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO
20.- Dentista	C.R.	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CRO – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	40 HORAS	SEXTO DIA OU HORÁRIO
21.- Diretor de Escola	04	Nível A R\$ 1.633,59	COM GRADUAÇÃO COMPLETA EM PEDAGOGIA E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) ANOS EM DOCÊNCIA	40 HORAS	QUARTO DIA OU HORÁRIO
22.- Eletricista	01	P-09 R\$ 612,30	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	QUARTO DIA OU HORÁRIO
23.- Encanador	01	P-07 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	QUINTO DIA OU HORÁRIO
24.- Encarregado de Serviços Vários	C.R.	P-13 R\$ 1.199,34	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	QUINTO DIA OU HORÁRIO
25.- Enfermeiro	CR	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM	40 HORAS	QUINTO DIA OU HORÁRIO
26.- Engenheiro Civil	01	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CREA – CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	40 HORAS	SÉTIMO DIA OU HORÁRIO

27.- Escriturário	C.R.	P-12 R\$ 816,79	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
28.- Farmacêutico	C.R.	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CRF – CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA	40 HORAS	OITAVO DIA OU HORÁRIO
29.- Fiscal de Obras Públicas	C.R.	P-13 R\$ 1.199,34	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	SEXTO DIA OU HORÁRIO
30.- Fiscal de Transportes	C.R.	P-13 R\$ 1.199,34	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	SÉTIMO DIA OU HORÁRIO
31.- Fisioterapeuta	C.R.	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CRF – CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA	40 HORAS	SEXTO DIA OU HORÁRIO
32.- Lançador	C.R.	P-13 R\$ 1.199,34	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO
33.- Médico Clínico Geral	02	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	20 HORAS	SÉTIMO DIA OU HORÁRIO
34.- Médico Ginecologista	01	P-14 R\$ 2.096,21	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	20 HORAS	
35.- Médico Plantonista	05	R\$ 609,57	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	P/p 12 HORAS	OITAVO DIA OU HORÁRIO
36.- Médico Psiquiatra	01	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSQUIATRIA	20 HORAS	QUARTO DIA OU HORÁRIO
37.- Motorista de Ambulância	C.R.	P-09 R\$ 612,30	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CNH NA CATEGORIA “D” OU SUPERIOR	40 HORAS	OITAVO DIA OU HORÁRIO
38.- Motorista de Veículo Pesado	05	P-09 R\$ 612,30	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CNH NA CATEGORIA “D” OU SUPERIOR	40 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
39.- Nutricionista	C.R.	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO CRN – CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO	40 HORAS	QUINTO DIA OU HORÁRIO
40.- Oficial Administrativo	C.R.	P-10 R\$ 682,06	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO

41.- Operador de Máquina	01	P-09 R\$ 612,30	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CNH NA CATEGORIA "C" OU SUPERIOR	40 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO
42.- Pedreiro	01	P-09 R\$ 612,30	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO
43.- Pintor	01	P-04 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	QUARTO DIA OU HORÁRIO
44.- Procurador Jurídico	C.R.	P-14 R\$ 1.976,44	NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS – DIREITO – COM REGISTRO NA OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	20 HORAS	SEXTO DIA OU HORÁRIO
45. – Professor Auxiliar de Ed. Infantil	C.R.	Nível A R\$ 848,48	Curso Normal em Nível Médio ou Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação em Educação Infantil).	32 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO
46.- Professor de Corte e Costura	C.R.	P-03 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	20 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
47.- Professor de Educação Especial	C.R.	Nível A R\$ 810,28	ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO, NORMAL SUPERIOR	24 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO
48.- Professor Peb I	04	Nível A R\$ 972,36	ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO, NORMAL SUPERIOR	30 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
49.- Professor Peb II Educação Artística	01	Nível A R\$ 810,28	LICENCIATURA PLENA EM ARTES	24 HORAS	QUARTO DIA OU HORÁRIO
50.- Professor Peb II Educação Física	01	Nível A R\$ 810,28	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	24 HORAS	QUINTO DIA OU HORÁRIO
51.- Professor Peb II Inglês	03	Nível A R\$ 810,28	LICENCIATURA PLENA EM INGLÊS	24 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO
52.- Recepcionista	C.R.	P-05 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO
53.- Secretário	C.R.	P-14 R\$ 1.976,44	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	SÉTIMO DIA OU HORÁRIO
54.- Secretário Junta Serv. Militar	C.R.	P-13 R\$ 1.128,41	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	OITAVO DIA OU HORÁRIO

55.- Segurança de Pronto Socorro	01	P-03 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CURSO DE SEGURANÇA	40 HORAS	QUINTO DIA OU HORÁRIO
56.- Serviços Gerais	05	P-03 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	SEXTO DIA OU HORÁRIO
57.- Sub Contador	C.R.	P-14 R\$ 1.976,44	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	PRIMEIRO DIA OU HORÁRIO
58.- Sub Lançador	C.R.	P-13 R\$ 1.199,34	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	SEGUNDO DIA OU HORÁRIO
59.- Supervisor Administrativo	C.R.	P-12 R\$ 816,79	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO
60.- Tratorista	C.R.	P-07 R\$ 569,38	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CNH CATEGORIA "C" OU SUPERIOR	40 HORAS	SÉTIMO DIA OU HORÁRIO
61.- Varredor	10	P-03 R\$ 569,38	ALFABETIZADO	40 HORAS	TERCEIRO DIA OU HORÁRIO
62.- Vigia	C.R.	P-03 R\$ 569,38	ALFABETIZADO	40 HORAS	QUARTO DIA OU HORÁRIO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO CANDIDATO!

Para o Concurso em apreço não existe recomendação para nenhuma Apostila específica. Os Conteúdos Programáticos e as sugestões sobre as Fontes Bibliográficas são para mínima e simples referência. Aconselhamos um maior aprofundamento e o pleno conhecimento das atribuições dos respectivos Cargos.

AVISO: NÃO serão utilizadas, na elaboração das questões e, conseqüentemente, nem na correção das provas as novas Regras de Ortografia.

01. - Cargo: Agente de Compras - (Ensino Médio completo):

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjativos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; i) Compreensão, Interpretação e Produção de texto; j) Informações em pequenos textos; k) Masculino e feminino; l) Numerais, ortografia e pontuação; m) Preposições; n) Pronomes; o) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: 1. - Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. 2. - Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. 3. - FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. 4. - SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. 5. - TERRA, Ernani, *Gramática*, Ed. Scipione. 6. - TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. 7. - FERREIRA, Luís Antônio,

Nossa Gramática, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. (09 questões).

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: 1. - **BIANCHINI**, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* São Paulo: Moderna. 2. - **BIGODE**, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim.* 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. 3. - **BONJIOVANNI** et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* São Paulo: Ática. 4. - **DANTE**, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* São Paulo: Ática. 5. - **GIOVANNI**, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* Ed. renovada, São Paulo: FTD. 6. - **IEZZI**, Gelson et. al. *Matemática e realidade.* : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Atual. 7. - **IMENES, L. M. e LELLIS, M.** *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries.* Editora Scipione: São Paulo. 8. - **JAKUBOVIC**, José e **LELLIS, Marcelo.** *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* Rio de Janeiro: Scipione. 9. - **MACHADO**, N. J. *Lógica? É lógico.* São Paulo: Scipione. 10. - **STIENECKER**, David L. *Problemas, Jogos e enigmas (coleção).* São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. (09 questões).

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Literatura Brasileira. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia).

FONTES: Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. (7 questões).

4. – Conhecimento Específico: Administração. Áreas Operacionais. Cadastro de Preços. Comunicação oral e escrita. Controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas de prateleira e de estoque. Decisões. Equilíbrio de contas a pagar. *Feedback.* Fichários em Geral. Fluxo de Compras. Fornecedores. Inventário. Licitações em geral. Negociações. Noções Básicas de Ética e Cidadania. Noções de Almoxarifado. Noções de Direitos e Deveres. Noções sobre guarda de material, conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. Objetivos. Pedidos de compra. Pesquisas. Planejamento. Prazos de entrega. Preço. Processos de Compras. Propostas. Qualidade. Recebimento de Produtos. Recebimento de Material: documento de entrada, nota fiscal, nota de transferência e passagem de bens. Recepção e despacho de Documentos. Recursos Financeiros. Saúde e Segurança no Trabalho. Suprimentos. Demais assuntos relacionados ao Cargo. **NOÇÕES BÁSICAS E GERAIS DE INFORMÁTICA.** (15 questões).

02. – Cargo: Agente de Inspeção Municipal – (Ensino Médio completo):

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos. b) Advérbios. c) Artigos. d) Significação das palavras: Antônimo, Sinônimo, homônimo e parônimo. e) Classes gramaticais. f) Conjunções. g) Diminutivo e aumentativo. h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. i) Informações de pequenos textos. j) Interpretação de texto. k) Leitura e compreensão de textos. l) Masculino e feminino. m) Numerais, ortografia e pontuação. n) Preposições. o) Pronomes. p) Substantivos e conjugação dos Verbos regulares. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações. Concordância Verbal e Nominal. Crase. Período Composto. Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações. Comunicação. Correspondências. Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: 1. - **Aurélio Buarque de Holanda** – *Dicionário*. 2. - **Douglas**, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. 3. - **FERREIRA**, Luís Antônio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. 4. - **SACCONI**, Ed. Nova Fronteira, RJ. 5. - **TERRA**, Ernani, *Gramática*, Ed. Scipione. 6. - **TUFANO, FARACO & MOURA**, *Gramática*, Ed. Ática Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. (09 questões).

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: 1. - **BIANCHINI**, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* São Paulo: Moderna. 2. - **BIGODE**, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim.* 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. 3. - **BONJIOVANNI** et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* São Paulo: Ática. 4. - **DANTE**, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* São Paulo: Ática. 5. - **GIOVANNI**, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* Ed. renovada, São Paulo: FTD. 6. - **IMENES, L. M. e LELLIS, M.** *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries.* Editora Scipione: São Paulo. 7. - **IEZZI**, Gelson et. al. *Matemática e realidade.* : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Atual. 8. - **JAKUBOVIC**, José e **LELLIS, Marcelo.** *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries.* Rio de Janeiro: Scipione. 9. - **MACHADO**, N. J. *Lógica? É lógico.* São Paulo: Scipione. 10. - **STIENECKER**, David L. *Problemas, Jogos e enigmas (coleção).* São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. (09 questões).

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. (**7 questões**).

4. – Conhecimento Específico: Administração. Áreas Operacionais. Comunicação oral e escrita. Decisões. *Feedback*. Fichários em Geral. Fiscalização. Higiene Pública e Sanitária. Inspeção Municipal, fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, de modo geral. Ambientes e Estabelecimentos de alimentação pública. Normas de Higiene Sanitária. Objetivos. Planejamento. Qualidade, Conservação e Condições Sanitárias. Trabalhos de inspeção. Vigilância em Saúde. Programas Comunitários de Saúde. Processos de controle de roedores, artrópodes e vertebrados. Programas de Saúde Coletiva e de Educação em Saúde. Saúde e Segurança no Trabalho. Demais assuntos relacionados ao Cargo.

Noções Básicas e Gerais de Informática.

Legislação: Código Sanitário do Estado de São Paulo. (**15 questões**).

3. – Cargo: Almoxarife - (Ensino Médio completo):

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Leitura, compreensão e interpretação de textos; k) Masculino e feminino; l) Numerais, ortografia e pontuação; m) Preposições; n) Pronomes; o) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: 1. - **Aurélio Buarque de Holanda** – *Dicionário*. 2. - **Douglas**, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. 3. - **FERREIRA**, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. 4. - **SACCONI**, Ed. Nova Fronteira, RJ. 5. - **TERRA**, Ernani, *Gramática*, Ed. Scipione. 6. - **TUFANO, FARACO & MOURA**, *Gramática*, Ed. Ática. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. (**09 questões**).

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: **BIANCHINI**, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. **BIGODE**, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **BONJOVANNI** et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. **DANTE**, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. **GIOVANNI**, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. **IEZZI**, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. **IMENES**, L. M. e **LELLIS**, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. **JAKUBOVIC**, José e **LELLIS**, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. **MACHADO**, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. **STIENECKER**, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. (**09 questões**).

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. (**7 questões**).

4. – Conhecimento Específico: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas de prateleira e de estoque. Conhecimento sobre emplacamento de bens públicos, recepção e despacho de documentos. Inventário. Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas sobre patrimônio público. Noções de Almoxarifado e suas rotinas. Noções de direitos e deveres. Noções sobre guarda de material conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. Recebimento de Material: documento de entrada, nota fiscal, nota de transferência e passagem de bens. Trabalho em Equipe. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** 1 - **Conceitos de Internet e de Intranet**. 2 - **Conceitos básicos e modos de utilização** de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. 2.1 - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. 3. - **Conceitos de organização e de gerenciamento** de arquivos, pastas, programas, instalação de periféricos. 3.1 - **Principais aplicativos comerciais para:** edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conhecimentos de Processador de texto: *DOS:* Principais comandos. *Word:* Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. Conhecimentos de Planilha Eletrônica.

Excel: Operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. Noções de rede de computadores. Windows XP. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. **(15 Questões)**

4. – Cargo: Assistente Administrativo – (Ensino Médio completo):

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos essenciais da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica; Emprego dos pronomes de tratamento e Formação das palavras. **(09 questões)**.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emami, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJIOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Almoxarifado. Arquivo. Atos Administrativos. Classificação e Técnicas de Arquivamento. Bens Móveis e Imóveis. Cronograma. Direitos e Obrigações. Equipamentos de área Administrativa (fax, máquina de calcular, telex, Xérox, etc.). Equipes. Fatos Administrativos. Fluxograma. Organização. Organograma. Qualidade e responsabilidade. Patrimônio. Regras básicas ao telefone. Relações Humanas no trabalho e Rotinas Administrativas. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

5. – Cargo: Assistente de Diretor de Escola – (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, seu emprego, classificação e flexão. f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emami, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. **(09 questões)**.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área.

Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) **8- Matemática Financeira: 8.1-** divisão proporcional / Razão e proporção. **8.2-** Porcentagem / Juros Simples. **8.3-** Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: **BIANCHINI**, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. **BIGODE**, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **BONJOVANNI** et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. **DANTE**, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. **GIOVANNI**, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática*. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. **IEZZI**, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. **IMENES**, L. M. e **LELLIS**, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. **JAKUBOVIC**, José e **LELLIS**, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. **MACHADO**, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. **STIENECKER**, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. - Conhecimento Específico: Atendimento: relações interpessoais, conduta ética e postura profissional, qualidade no atendimento. Documentos Administrativos. Organização. Planejamento. Programas de Ensino. **Noções Básicas e Gerais de Informática: Hardware e Software:** Conceito, tipo e Funções/Aplicações.

Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **(15 questões)**.

6. – Cargo: Assistente de Tesoureiro – (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Regência Verbal e Nominal. Termos da Oração e Uso dos tempos e modos verbais. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento. **(09 questões)**.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: **Aurélio Buarque de Holanda – Dicionário**. **Douglas**, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. **SACCONI**, Ed. Nova Fronteira, RJ. **TERRA**, Emani, *Gramática*, Ed. Scipione. **TUFANO, FARACO & MOURA**, *Gramática*, Ed. Ática. **FERREIRA**, *Gramática*, Ed. Ática. **FERREIRA**, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. **Luís Antonio**, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade.

2. – MATEMÁTICA: 1- Conjunto de Números Inteiros Relativos: 1.1- Propriedades / comparação / ordem. **2- Conjunto de Números Naturais: 2.1-** divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. **3- Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. **4- Conjunto de números racionais: 4.1-** Frações “ordinárias” e decimais. **5-** Figuras geométricas planas – **5.1-** Área e perímetro **6.-** Equação do 1º e 2º graus, **6.1- Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. **6.2-** Funções do 1º e 2º graus, **6.3-** Inequações e sistemas. **7. Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) **8- Matemática Financeira: 8.1-** divisão proporcional / Razão e proporção. **8.2-** Porcentagem / Juros Simples. **8.3-** Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: **BIANCHINI**, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. **BIGODE**, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **BONJOVANNI** et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. **DANTE**, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. **GIOVANNI**, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática*. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. **IEZZI**, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. **IMENES**, L. M. e **LELLIS**, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. **JAKUBOVIC**, José e **LELLIS**, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. **MACHADO**, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. **STIENECKER**, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Abertura e fechamento de Caixa. Adiantamentos. Anistias. Atendimento ao Público. Atividades de Tesouraria. Atrasos. Boletos. Borderôs. Cadastro. Caixa. Carnês. Cheques. Certidões. Cobrança. Conciliação de Contas Bancárias. Conferências. Contabilidade Geral. Contas a Pagar. Contas a Receber. Correspondências. Cheques. Comprovantes. Contratos. Controles em Geral e do Caixa. Créditos. Dados Contábeis. Débitos. Descontos. Despesas. Documentos. Fatos Contábeis. Fluxo de Caixa. Guias. Infrações. Instruções. Extratos Bancários. Inadimplência. Isenções. Juros. Lançamentos. Livros específicos de Contabilidade

(Livro Caixa, etc.). Memorandos. Movimentação Bancária e Financeira. Multas. Negociações. Normas. Notas Fiscais. Obrigações Contratuais. Ofícios. Organização de Documentos Administrativos. Pagamentos. Pareceres. Pendências. Planejamento. Planilhas. Prazos. Prestação de Contas. Procedimentos. Processos Contábeis. Pronto Pagamento. Quitações. Recebimentos. Receitas. Reembolso. Relatórios. Resultados. Rotinas de Trabalho. Suprimentos. Tabelas. Tomada de Decisões. Tributos e Geral (taxas, impostos, etc.). Valores. Vencimentos. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo, Assuntos correlatos à respectiva área, atividades de arrecadação entre bancos e prefeituras, Notificar cobranças de tributos, Controlar e recolher as arrecadações efetuadas nos caixas, Analisar documentos bancários.

Noções Básicas de Informática: WINDOWS 98 SE, Me, 2000 e XP. **(15 questões)**.

7. – Cargo: Assistente Social (40 horas) e 8. - Assistente Social (20 horas).

1. – Língua Portuguesa: Classes gramaticais, seu emprego, classificação e flexão. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Compreensão, interpretação e produção de textos. Concordância Nominal e Verbal. Construção dos períodos (classificação de períodos e orações). Crase. Frase, oração e período. Formação das palavras. Ortografia. Pontuação. Regência Nominal e Verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Transitividade. Uso dos tempos e modos verbais. Vozes dos verbos **(05 questões)**.

2. – Matemática: 1- Conjunto dos Reais / potenciação / radiciação. fatoração / MMC / MDC/ Probabilidade/ Equação do 1º e 2º Grau / Trigonometria do Triângulo Retângulo / Geometria Plana e Espacial (Área, perímetro e volume). **(05 questões)**.

3. – Conhecimentos Gerais: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. **(05 questões)**.

2. - Conhecimento Específico: A dimensão política da prática profissional. A Ética aplicada à Ação Profissional na Política de Saúde. Análise de Conjuntura. Análise do processo do surgimento do Serviço Social no Brasil. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social. A Seguridade Social. Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais. Conhecimentos Gerais da Profissão. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção social. Ética Profissional. Fenômeno Grupal. Fundamentos Teóricos Metodológicos do Serviço Social: a) influência das correntes filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social: funcionalismo, materialismo histórico e fenomenologia; b) Serviço Social na contemporaneidade: dimensões históricas, teóricas ético-políticas; Políticas Sociais: as políticas sociais públicas. Metodologia do Serviço Social. O Assistente Social e a equipe multiprofissional. O Projeto Ético-político-profissional do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social: as principais modalidades de investigação em Serviços Sociais. Pesquisa Social: elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas. Planejamento Estratégico e Participativo. Planejamento em Serviço Social: planejamento e administração de projetos sociais. Serviço Social e a Política de Saúde Mental. Serviço Social e formação profissional. Serviço Social e interdisciplinaridade. Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

Legislação Básica: 1. - **Constituição da República Federativa do Brasil** de outubro de 1988. 2. - Estatuto da Criança e do Adolescente (**Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990**). 3. – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS - (**Lei Federal n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993**). 4. - Lei que fixa a Política Nacional do Idoso – **Lei Federal n. 8.842, de 4 de Janeiro de 1994 e Decreto Federal n. 1.948, de 3 de Julho de 1996**. 5. – Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB). 6. – Política Nacional de Assistência Social – **PNAS – 2004**. 7. – Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999). 8. – Projeto Ético Político Profissional: **Lei Federal. N. 8.662/93** – Regulamentação da Profissão do Assistente Social – O Código de Ética do Assistente Social. **(15 questões)**.

9. – Cargo: Atendente – (Ensino Fundamental Incompleto)

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes **(09 questões)**.

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. **(09 questões)**.

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. **(07 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Práticas de Controle Protocolo, Recepção do cliente, organização do arquivo, preparo das salas de reunião e suprimento do material necessário, auxílio no atendimento, planejamento de atendimento e atendimento eficiente, Relações Humanas: Problemas que envolvem as relações de trabalho e Importância das relações humanas. Procedimentos adequados quanto à correspondência.

10. – Cargo: Auxiliar Administrativo – (Ensino Fundamental Completo).

1. - Língua Portuguesa: Adjetivo: Compreensão e Interpretação de texto. Concordância nominal e verbal. Crase. Gênero, Grau e Número. Emprego de pronomes. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Pronomes. Regência. Sentido próprio e figurado das palavras. Separação de Sílabas. Sinônimos e Antônimos. **Substantivo:** Gênero, Grau e Número. **Verbos:** auxiliares, irregulares e regulares. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Língua Portuguesa até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

2. - Matemática: Equação de 1º grau. Frações decimais e ordinárias. Juros Simples. Medidas de tempo. Números inteiros, Operações e propriedades. Números racionais. **Operações Elementares:** Dividir, Multiplicar, Somar e Subtrair com números naturais. **Representação decimal e fracionária:** operações e propriedades. Porcentagem. Raciocínio lógico. Razão e proporção. Relação entre grandezas, Tabelas e gráficos. Resolução de situações problema. **Sistema de Numeração Decimal:** Escrita e Leitura de Números. **Sistema métrico:** Capacidade, Comprimento, medidas de tempo, Perímetros e áreas das principais figuras planas e superfície. Sistema de Numeração Decimal e Monetário. Problemas envolvendo o conteúdo acima. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Matemática até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do ano de 2010 e divulgados na mídia estadual e nacional. **(7 questões)**.

4. - Conhecimento específico: Características de Documentos Administrativo. Conceito de eficácia, eficiência e efetividade. **Conceitos e critérios de qualidade:** acessibilidade, equidade, humanização, satisfação do usuário e do trabalhador, e outros. **Crterios operacionais para definição de prioridades:** culturais. Educação Ambiental, indicadores sócio-econômicos. **Informação, educação e comunicação:** conceito, diferenças e interdependência, formas de aprender e ensinar, cultura popular. **Intersetoridade:** Conceito e dinâmica político-administrativa. Lideranças, conceitos, tipos e processos de constituição de líderes. Noções de Ética e de Cidadania. **Pessoas portadoras de necessidades especiais:** Abordagem e direitos. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

11. – Cargo: Auxiliar Administrativo da Promoção Social – (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Leitura e compreensão de textos; k) Masculino e feminino; l) Numerais, ortografia e pontuação; m) Preposições; n) Pronomes; o) Substantivos e p) Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração, Regência Verbal e Nominal, Frase, oração e período. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento. **(09 questões)**.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade.

2. – MATEMÁTICA: 1- Conjunto de Números Inteiros Relativos: 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- Conjunto de Números Naturais: 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- Operações: adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- Conjunto de números racionais: 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- Expressões numéricas: fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. Grandezas e Medidas. (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- Matemática Financeira: 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Almojarifado; Arquivo, Atos Administrativos, Classificação e Técnicas de Arquivamento; Bens Móveis e Imóveis; Cronograma; Direitos e Obrigações; Equipamentos de área Administrativa (fax, máquina de calcular, telex, Xérox, etc.); Equipes; Fatos Administrativos; Fluxograma; Organização, Organograma; Qualidade e responsabilidade; Patrimônio, Regras básicas ao telefone; Relações Humanas e Rotinas Administrativas. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

12. – Cargo: Auxiliar Administrativo do Departamento Pessoal – (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações e dos períodos; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento. **(09 questões)**.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Almoxarifado; Arquivo, Atos Administrativos, Classificação de Documentos e Técnicas de Arquivamento; Bens Móveis e Imóveis; Cronograma; Direitos e Obrigações; Equipamentos de área Administrativa (fax, máquina de calcular, telex, Xerox, etc.); Equipes; Fatos Administrativos; Fluxograma; Organização, Organograma; Qualidade e responsabilidade; Patrimônio, Regras básicas ao telefone; Relações Humanas e Rotinas Administrativas. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

13. – Cargo: Auxiliar de Caixa – (Ensino Fundamental completo).

1. - Língua Portuguesa: **Adjetivo:** Concordância nominal e verbal. Crase. Gênero, Grau e Número. Emprego de pronomes. Interpretação de texto. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Pronomes. Regência. Sentido próprio e figurado das palavras. Separação de Sílabas. Sinônimos e Antônimos. **Classes de palavras:** formação e flexão. Emprego das Classes de palavras. **Substantivo:** Gênero, Grau e Número. **Verbos:** auxiliares, irregulares e regulares. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Língua Portuguesa até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

2. - Matemática: Equação de 1º grau. Frações decimais e ordinárias. Juros Simples. Medidas de tempo. Números inteiros, Operações e propriedades. Números racionais. **Operações Elementares:** Dividir, Multiplicar, Somar e Subtrair com números naturais. **Representação decimal e fracionária:** operações e propriedades. Porcentagem. Raciocínio lógico. Razão e proporção. Relação entre grandezas, Tabelas e gráficos. Resolução de situações problema. **Sistema de Numeração Decimal:** Escrita e Leitura de Números. **Sistema métrico:** Capacidade, Comprimento, medidas de tempo, Perímetros e áreas das principais figuras planas e superfície. Sistema de Numeração Decimal e Monetário. Problemas envolvendo o conteúdo acima. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Matemática até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do ano de 2010 e divulgados na mídia estadual e nacional. **(7 questões)**.

4. - Conhecimento específico: Abertura e Fechamento de Caixa. Anistias. Atendimento ao Público. Atrasos. Borderôs. Caixa. Cheques. Cobrança. Conferências. Contas a Pagar. Contas a Receber. Cheques. Contratos. Controles em Geral e do Caixa. Débitos. Despesas. Fluxo de Caixa. Infrações. Extratos Bancários. Isenções. Lançamentos. Memorandos. Multas. Normas. Obrigações Contratuais. Organização de Documentos Administrativos. Pareceres. Planejamento. Prazos. Procedimentos. Pronto Pagamento. Recebimentos. Reembolso. Resultados. Suprimentos. Todas as atividades relativas ao Caixa. Tributos e Geral (taxas, impostos, etc.). Vencimentos. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

14. – Cargo: Auxiliar de Enfermagem – (Ensino Fundamental completo).

1. - Língua Portuguesa: **Adjetivo:** Concordância nominal e verbal. Crase. Gênero, Grau e Número. **Emprego de pronomes.** Compreensão, interpretação e produção de textos. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Pronomes. Regência. Sentido próprio e figurado das palavras. Separação de Sílabas. Sinônimos e Antônimos. **Substantivo:** Gênero, Grau e Número. **Verbos:** auxiliares, irregulares e regulares. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Língua Portuguesa até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões).**

2. - Matemática: Equação de 1º grau. Frações decimais e ordinárias. Juros Simples. Medidas de tempo. Números inteiros, Operações e propriedades. Números racionais. **Operações Elementares:** Dividir, Multiplicar, Somar e Subtrair com números naturais. **Representação decimal e fracionária:** operações e propriedades. Porcentagem. Raciocínio lógico. Razão e proporção. Relação entre grandezas, Tabelas e gráficos. Resolução de situações problema. **Sistema de Numeração Decimal:** Escrita e Leitura de Números. **Sistema métrico:** Capacidade, Comprimento, medidas de tempo, Perímetros e áreas das principais figuras planas e superfície. Sistema de Numeração Decimal e Monetário. Problemas envolvendo o conteúdo acima. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Matemática até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões).**

3. - Atualidades: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do ano de 2010 e divulgados na mídia estadual e nacional. **(7 questões).**

4. - Conhecimento específico: Assistência de Enfermagem no pré e pós-operatório. Atuação do Auxiliar de Enfermagem nas Urgências e Emergências. Coma Diabético. Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções. Conselho Regional de Enfermagem (**COREN**). Curativos – Potencial de contaminação e Técnicas de Curativos. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Doenças Sexualmente Transmissíveis – **AIDS/SIDA**, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro Mole – Prevenção. Endemias e Epidemias. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-parto, no Parto, no Puerpério, nas Emergências Obstétricas e em Pediatria. Esterilização de Material. Enfermagem Médica Cirúrgica. **Ética:** Princípios Básicos de Ética e Relações Humanas. **Finalidades e cuidados na punção lombar**, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico. Fundamentos de Enfermagem: limpeza e preparo da unidade do paciente e higiene do paciente. Funcionamento e Assistência Hospitalar. Fundamentos de Enfermagem. Hemorragias. Imunizações – Vacinas, tipo, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação (vias de administração) e Calendário de Vacinação. Medidas de Prevenção e Controle de Infecções. **Noções Básicas das seguintes endemias:** a) Dengue; b) Esquistossomose; c) Leishmaniose; d) Leptospirose; prevenção primária de referidas endemias; classificação dos Agentes transmissores e causadores das endemias citadas; combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e Normas vigentes do Ministério da Saúde; visitas domiciliares aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, educação ambiental e saúde da população. Noções Básicas de Vigilância Epidemiológica. Noções de Farmacologia. Princípios da Administração de Medicamentos: terapêutica Medicamentosa e Noções de Farmacoterapia. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatório. Primeiros Socorros. Procedimentos Técnicos: Verificação de sinais vitais, peso e mensuração, preparo e administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Queimaduras. Reanimação Cardio-pulmonar. Saneamento Básico – Esgoto Sanitário e Destino do Lixo. Saúde Pública e Saneamento Básico. Saúde da Mulher – Planejamento Familiar, Gestão (Pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas. Saúde como dever do estado. Sistema Único de Saúde. Sondagens e lavagens. Técnicas Básicas de Enfermagem. Técnicas de isolamento. Tratamento de feridas (curativos). Traumatismos e fraturas. Verificação da temperatura, pulso, respiração e pressão arterial.

Legislação: Código de Ética de Enfermagem – Lei Federal n. 7.498 – Regulamentação do exercício Profissional. Lei Federal n. 8.080 de 19/09/90, Lei Federal n. 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996, Norma Operacional de Assistência à Saúde/SUS – NOAS – SUS de 2002. **(15 questões).**

15. – Cargo: Auxiliar de Ensino – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Ortografia. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Substantivo. Vogais e consoantes **(09 questões).**

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. **(09 questões).**

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. **(07 questões).**

4. – Conhecimento Específico: Administração. Atividades Pedagógicas. Cidadania. Disciplina. Higiene e Limpeza. Segurança. Sociedade.

Legislação: Eca – Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB – Lei de Diretrizes e Bases. **(15 questões)**.

16. – Cargo: Auxiliar de Serviços de Escola – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes **(09 questões)**.

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. **(09 questões)**.

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. **(07 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao Cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de primeiros socorros. Noções de Segurança no Trabalho. Normas de Higiene e segurança no Trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Serviços de capina em geral. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

17. – Cargo: Auxiliar Odontológico – (Ensino Fundamental completo).

1. - Língua Portuguesa: Adjetivo: Concordância nominal e verbal. Crase. Gênero, Grau e Número. Emprego de pronomes. Interpretação de texto. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Pronomes. Regência. Sentido próprio e figurado das palavras. Separação de Sílabas. Sinônimos e Antônimos. **Substantivo:** Gênero, Grau e Número. **Verbos:** auxiliares, irregulares e regulares. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Língua Portuguesa até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

2. - Matemática: Equação de 1º grau. Frações decimais e ordinárias. Juros Simples. Medidas de tempo. Números inteiros, Operações e propriedades. Números racionais. **Operações Elementares:** Dividir, Multiplicar, Somar e Subtrair com números naturais. **Representação decimal e fracionária:** operações e propriedades. Porcentagem. Raciocínio lógico. Razão e proporção. Relação entre grandezas, Tabelas e gráficos. Resolução de situações problema. **Sistema de Numeração Decimal:** Escrita e Leitura de Números. **Sistema métrico:** Capacidade, Comprimento, medidas de tempo, Perímetros e áreas das principais figuras planas e superfície. Sistema de Numeração Decimal e Monetário. Problemas envolvendo o conteúdo acima. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Matemática até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do ano de 2010 e divulgados na mídia estadual e nacional. **(7 questões)**.

4. - Conhecimento específico: Administração e organização dos Serviços Odontológicos. Anatomia dental. Cárie dentária e doença periodontal: Conceitos básicos e noções de prevenção. Controle de infecção no Consultório Odontológico Doenças infecciosas de interesse na Odontologia. Educação em Saúde. Índices Epidemiológicos. Materiais Dentários. Meios educativos: contato pessoal, trabalho em grupo e comunicação em massa. Noções Básicas de Parasitologia. Noções de Microbiologia bucal. Odontologia em Saúde Pública. Prevenção e educação em Saúde Bucal: níveis de prevenção; conceitos sobre técnicas de Escovação, fluoretação, fio dental e dieta alimentar. Programas preventivos de Saúde Bucal. Radiologia. Responsabilidade profissional de o pessoal auxiliar. Técnicas de Higiene Dental. Técnicas de instrumentação. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

18. – Cargo: Coletor de Lixo – (Alfabetizado).

1. – Língua Portuguesa: Adjetivos. Análise e interpretação de textos. Artigos. **Comparação de palavras entre si:** sinônimo e antônimo. Divisão silábica. Ortografia (escrita correta das palavras). Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino). Número – singular e plural. Pontuação. Preposição. Pronomes. Sinais de pontuação. Sinais gráficos. Substantivos (Gênero, número e grau). Verbos – conjugação. **(09 questões)**.

2. – Matemática: As quatro operações. Medidas de Tempo. Noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Problemas sobre as quatro operações. **Problemas sobre medidas de:** área e peso; massa, tempo, etc. **Problemas sobre:** sistema métrico. Sistema Legal de Unidades de Medidas Brasileiras. **Sistema Monetário Nacional:** (Real). **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Aspectos Políticos: Atualidades do Estado de São Paulo. Geografia e História do País e do Estado de São Paulo. Países. **(7 questões)**.

4. - Conhecimento específico: Assuntos correlatos à respectiva área. Conservação, Limpeza e Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Noções básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização de produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e Saúde. Noções sobre recolhimento, tratamento e destino do lixo doméstico e hospitalar; Conhecimento uso e manutenção de ferramentas utilizadas; Conhecimento sobre reciclagem de lixo; noções de

preservação e proteção ao meio ambiente; qualidade da água; preservação e controle de insetos e roedores. Segurança no trabalho. Planejamento. Varrição e outros métodos de limpeza de superfícies diversas. Higiene ambiental e de materiais de consumo. Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização no local de trabalho. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**.

19. - Cargo: Coveiro – (Alfabetizado).

1. – Língua Portuguesa: Adjetivos. Análise e interpretação de textos. Artigos. **Comparação de palavras entre si:** sinônimo e antônimo. Divisão silábica. Ortografia (escrita correta das palavras). Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino). Número – singular e plural. Pontuação. Preposição. Pronomes. Sinais de pontuação. Sinais gráficos. Substantivos (Gênero, número e grau). Verbos – conjugação. **(09 questões)**.

2. – Matemática: As quatro operações. Medidas de Tempo. Noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Problemas sobre as quatro operações. **Problemas sobre medidas de:** área e peso; massa, tempo, etc. **Problemas sobre:** sistema métrico. Sistema Legal de Unidades de Medidas Brasileiras. **Sistema Monetário Nacional:** (Real). **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Aspectos Políticos: Atualidades do Estado de São Paulo. Geografia e História do País e do Estado de São Paulo. Países. **(7 questões)**.

4. - Conhecimento específico: Atendimento ao Público. Exumações. Mandados Judiciais. Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização de produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Normas de Higiene e Saúde Pública. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

20. - Cargo: Dentista.

1. - Língua Portuguesa: 01. **Compreensão, interpretação e reescritura de textos**, com domínio das relações morfosintáticas, discursivas e semânticas. 02. **Concordância** 03. – **Conhecimento da Língua Portuguesa**. 04. **Coordenação e subordinação**. 05. **Crase**. 06. **Emprego das classes de palavras**. 07. **Estrutura, formação e representação das palavras**; 08. **Figuras de linguagem, de construção e de pensamento**. 09. **Fonética**. 10. **Funções da linguagem**. 11. **Ortografia** 12. **Paráfrase, perífrase, síntese e resumo**. 13. **Pontuação**. 14. **Processos de coesão textual**. 15. **Regência**. 16. **Semântica**. 17. **Significação literal e contextual dos vocábulos**. 18. **Tipologia textual**.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: CEREJA, Willian Roberto. *Texto e Interação*. São Paulo. Ed. Atual. **DE NICOLA**, José. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. São Paulo. Scipione. **FERREIRA**, Mauro. *Aprender e Praticar Gramática*. Ed. renovada. São Paulo. **FTD**. **(05 questões)**.

2. – Matemática: 1- Conjunto dos Reais / potenciação / radiciação. fatoração / MMC / MDC/ Probabilidade/ Equação do 1º e 2º Grau / Trigonometria do Triângulo Retângulo / Geometria Plana e Espacial (Área, perímetro e volume). **(05 questões)**.

3. - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: 1. A questão do controle social. 2. As normas operacionais do SUS. 3. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema único de Saúde – seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal – Leis Orgânicas e Complementares. 4. O paradigma da promoção da saúde. 5. Sistema de Informação em Saúde. (**SIA, SHI, SIAB, SIM, SINASC, SINAN, SIPNI, SISPRE-NATAL, HIPERDIA e SISCAM**). **(05 questões)**.

4. - CONHECIMENTO ESPECÍFICO: 01. **Anestesia local em Odontologia**. 02. **Anatomia:** Anatomia e Análise Funcional. Anatomia e Aplicação Clínica. 03. **Cirurgia Odontológica:** Biópsias. Conceito de Biossegurança. Avaliação Pré e Pós-Operatória. Princípios da Anestesia Local. Técnicas Cirúrgicas. Exodontia Simples e de Dentes Impactados. Complicações em Exodontias. Cirurgia Pré-protética. Complicações Bucossinusais. Diagnósticos Diferenciais e Biópsia. Cirurgia dos Tumores Odontogênicos. Cirurgia dos Cistos Odontogênicos e das Glândulas Salivares. Remoção de dentes inclusos e/ou impactados. Traumatologia BucoMaxiloFacial. Complicações Cirúrgicas. Abordagem do Paciente submetido à Radioterapia ou a Quimioterapia. Controle das Desordens Temporomandibulares; 04. **Dentística Restauradora:** Materiais Dentários. Adesão aos Tecidos Dentários. Quando Restaurar e quando deter a Doença Cárie. Restaurações Diretas com Resinas Compostas em Dentes Anteriores e Posteriores. Restaurações Adesivas Diretas. Facetas Diretas com Resinas Compostas. Restaurações Indiretas com Resinas. Abordagem Restauradora de Dentes Tratados Endodonticamente. Clareamento de Dentes. Agentes Clareadores. Proteção dos Tecidos Dentais. Cuidados Operatórios para as Técnicas de Clareamento. 05. **Endodontia:** Semiologia endodôntica. Inflamação. Infecção. Métodos de diagnóstico em Endodontia. Alterações pulpares e peripapais. Anatomia endodôntica. Material e instrumental endodôntico. Esterilização e desinfecção. Radiologia aplicada. Acesso cavitário. Odontometria e localizadores apicais. Técnicas de instrumentação tipo *crown-down*. Medicação intracanal. Irrigação. Obturação e técnicas. Materiais endodônticos. Lesão Endopéριο. Dor. Pulpites. Abscessos, hemorragias, drenagem e traumatismos dentários. Analgésicos, antiinflamatórios e antibióticos. Cirurgia parendodôntica. Microbiologia dos canais radiculares e do periápice. 06. **Farmacocinética do Flúor**. 07. – **Farmacologia:** Analgésicos. Antiinflamatórios. Antibióticos. Anti-hemorrágicos. 08. – **Noções Básicas de atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais**. 09. **Odontologia de Saúde Coletiva:** Cariologia: Epidemiologia da cárie dentária. Controle da cárie dentária em populações. Controle mecânico da placa bacteriana – Técnicas de escovação – Controle químico da placa bacteriana – Clorexidina. Determinantes de cárie dentária. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Dinâmica do desenvolvimento da lesão de cárie. Educação e motivação em Saúde Bucal. Escala de propriedades de ação preventiva. Fatores etiológicos da doença cárie. Níveis de Aplicação. Níveis de Prevenção de *Leavell e Clark*. Prevenção à cárie dentária e à doença periodontal. Uso racional de fluoretos em Odontologia. Estratégia para a promoção de saúde bucal: princípios gerais. Estratégias populacionais e de alto risco. Níveis de

atenção e política odontológica. Planejamento. Programação para clientela específicas. Identificação de problemas. Educação em saúde. 10. **Odontologia Social:** Saúde Bucal, Saúde Pública e Odontologia Social. 11. **Odontopediatria:** Crescimento e desenvolvimento. Cariologia clínica. Tratamento das lesões cariosas em decíduas. Selantes de fôssulas e fissuras. Terapia endodôntica em decíduas. Traumatismos. Cirurgia bucal pediátrica. 12. **Organização e Administração de serviços Odontológicos,** Planejamento e Avaliação em Odontologia e Educação em Odontologia. 13. **Ortodontia:** Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial. Desenvolvimento das dentições pré-natal, decídua, mista e permanente. Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. Diagnóstico Ortodôntico. Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pré-adolescentes e na dentição permanente precoce. 14. **Patologia:** Defeitos do Desenvolvimento da Região Maxilo Facial e Oral. Anomalia Dentária. Doenças Fúngicas e Protozoárias. Infecção Viral. Doença Imunológica e Alérgica. Patologia Epitelial. Patologia das Glândulas Salivares. Tumores de Tecidos Ósseos. Doenças do Osso. Cistos e Tumores Odontológicos. Manifestações Oraís de Doenças Sistêmicas. Lesões Nodulares e Vegetantes. Lesões Pigmentadas. Lesões Brancas. Ulceras Bucas. Lesões Visco-bolhosas. Câncer Bucal. 15. **Periodontia:** Anatomia do Periodonto. Tecidos Periodontais. Classificação das Doenças. Periodontais. Métodos de Controle de Placa. Distúrbios Sistêmicos e o Periodonto. Cirurgia Periodontal. Microbiologia da Doença Periodontal. Epidemiologia e Etiologia da Doença Periodontal. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo. 16. **Programas de Saúde.** 17. **Radiologia:** técnica da bisetriz. Técnica do paralelismo. Técnica de Clark. 18. **Toxicologia do Flúor** – Selantes de Fôssulas e Fissuras. 18. – **Relações da Odontologia Social com a Odontologia e com a Saúde Pública:** Relações com a Odontologia Preventiva; caracterização e hierarquização dos problemas da Odontologia Social e níveis de prevenção.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BARATIERI L. N., et al Odontologia Restauradora Fundamentos e Possibilidades. Livraria. Ed. Santos. **BARBOSA, S.V.** *Terapêutica Endodôntica*. S. Paulo: Editora Santos. **CASTRO, A L.** Estomologia. Editora – Santos. **FEJERCKOV, O. e KIDD, E.** CÁRIE DENTÁRIA - A doença e seu tratamento clínico. SP. Editora Santos. **INGLE, J. I.; TAINTOR, J.F.** *Endodontia*. Hamilton: BC Decker. **LINDHE, J.** *Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral*. Guanabara Koogan. **LOPES, HP; SIQUEIRA Jr. JF** – *Endodontia – Biologia e Técnica*. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan. **MACHADO, W A S.** *Periodontia Clínica Básica – Guia Teórico Prático de Tratamento Básico para o Clínico*. Editora Pedro. **MOYERS, Robert e.:** *Ortodontia*. Guanabara Koogan. **NEVILLE, Brad W e Col.** *Patologia Oral e Maxilo Facial*. Editora Guanabara Koogan. **PETERSON, Ellis E TUCKER,** Hupp. *Cirurgia Oral e Maxilo Facial Contemporânea*. Editora Elsevier. **PRADO, Roberto e SALIM, Martha.** *Cirurgia BucoMaxiloFacial Diagnóstico e Tratamento*. Editora Medsi. **PINTO, V. G.** – *Saúde Bucal: Odontologia Social e Preventiva*. São Paulo: Santos. **Toledo O. A.** *Odontopediatria – Fundamentos para Prática Clínica*. Editora Premier. **PROFFIT, W.R.** – *Ortodontia contemporânea, 3ª edição*, Guanabara, Koogan, Rio de Janeiro. **SICHER e DUBRUL,** *Anatomia Oral*. Editora Artes Médicas. **(15 questões)**.

21. - Cargo: Diretor de Escola.

1. – Língua Portuguesa: 1.- Conhecimentos da língua: a) ortografia, b) pontuação, d) Classes Gramaticais: (Substantivos, Artigos, Adjetivos, Pronomes, Numerais, Verbos, Advérbios, Preposições; Conjunções e Interjeições); Gênero, número e grau.

2. – Matemática: 1- Conjunto dos Reais / potenciação / radiciação. fatoração / MMC / MDC/ Probabilidade/ Equação do 1º e 2º Grau / Trigonometria do Triângulo Retângulo / Geometria Plana e Espacial (Área, perímetro e volume). **(05 questões)**.

3. – Conhecimentos Gerais: Noções de Cidadania.

4. – Conhecimento Específico: Administração. Admissão. Ano Letivo. Avaliações. Calendário Escolar. Competências. Coordenação. Demissão. Discentes e Docentes. Documentos. Doenças Infecto-contagiosas. Integração Escola-Comunidade. Medidas de emergência. Normas Didáticas, Pedagógicas e Administrativas. Ocorrências. Objetivos. Pessoal (Equipe Escolar). Planejamento. Projetos Pedagógicos. Recursos Físicos, Materiais e Humanos. Regimento Interno. Reuniões. Supervisão. Técnicas Pedagógicas. Trabalhos Escolares. Demais assuntos que compõem o Quadro de atribuições do Cargo, Gerenciar unidade escolar, promover a valorização do ambiente escolar, chefia imediata, e justificativas às dificuldades da gestão da Unidade Escolar, caso de emergência e urgência, metas da unidade escolar e da secretaria.

Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e LDB – Lei de Diretrizes e Bases. **(15 questões)**.

22. – Cargo: Eletricista – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Substantivo: Gênero, Número e Grau. Vogais e consoantes **(09 questões)**.

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. **(09 questões)**.

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. **(07 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos no conserto, instalação, manutenção, montagem e reparos em aparelhos elétricos e/ou eletrônicos tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos eletrodomésticos, aparelhos de controle e regulação de corrente, bem como em Sistemas Elétricos. Conhecimento sobre manutenção elétrica das bombas submersas dos poços de captação de água. Conhecimento sobre Montagem e manutenção das instalações elétricas de prédios públicos. Conhecimentos Básicos sobre corrente elétrica; tensão; voltagem; Tipos de ligações; Unidades de medidas; aparelhos de medidas; Condutores; cabos; relés; reostatos; Tipos de transformadores e motores. Noções sobre legislação de trânsito e sobre uso de veículo oficial. Relações interpessoais no Trabalho: comportamento ético no trabalho. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**.

23. – Cargo: Encanador – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: Adjetivo: Gênero, Número e Grau. A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes **(09 questões)**.

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. **(09 questões)**.

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. **(07 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função, em especial Tecnologia dos Materiais de Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Tipos de Tubulação; Tipos de Conexão; Instalações de Esgotos Sanitários e Águas Pluviais; Instalações de Água Potável: Conceitos e Tipos de Bombas D'água e Poços; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Ligações de Água e de Esgoto; Centrifugas para Recalque de Água, Instalações e Manutenção; Terminologia; Simbologia: Sistema de Representação; Equipamentos de Segurança; Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Inspeção, Fiscalização e Tarifação; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Conhecimento sobre instalação de louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outros componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; Conhecimento sobre instalação e substituição de registros, hidrômetros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias; Montagem, instalação, conservação e reparos nos sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, manualmente ou com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água e esgoto; Noções sobre manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; efetuando, sob supervisão, o controle de pH, cloro residual e turbidez da água submetida a tratamento. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**.

24. – Cargo: Encarregado de Serviços Viários – (Ensino Fundamental completo).

1. - Língua Portuguesa: Adjetivo: Concordância nominal e verbal. Crase. Gênero, Grau e Número. Emprego de pronomes. Interpretação de texto. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Pronomes. Regência. Sentido próprio e figurado das palavras. Separação de Sílabas. Sinônimos e Antônimos. **Substantivo:** Gênero, Grau e Número. **Verbos:** auxiliares, irregulares e regulares. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Língua Portuguesa até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

2. - Matemática: Equação de 1º grau. Frações decimais e ordinárias. Juros Simples. Medidas de tempo. Números inteiros, Operações e propriedades. Números racionais. **Operações Elementares:** Dividir, Multiplicar, Somar e Subtrair com números naturais. **Representação decimal e fracionária:** operações e propriedades. Porcentagem. Raciocínio lógico. Razão e proporção. Relação entre grandezas, Tabelas e gráficos. Resolução de situações problema. **Sistema de Numeração Decimal:** Escrita e Leitura de Números. **Sistema métrico:** Capacidade, Comprimento, medidas de tempo, Perímetros e áreas das principais figuras planas e superfície. Sistema de

Numeração Decimal e Monetário. Problemas envolvendo o conteúdo acima. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Matemática até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do ano de 2010 e divulgados na mídia estadual e nacional. **(7 questões)**.

4. - Conhecimento específico: Asfaltamento. Conhecimento sobre a execução de Serviços Viários, fiscalizando e zelando pelos bens públicos, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados nas tarefas diárias. Conservação de vias públicas. Coordenação. Equipamentos. Estradas. Noções de Higiene e Saúde nos trabalhos do dia-a-dia. Manutenção. Rodovias. Serviços Operacionais. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**.

25. – Cargo: Enfermeiro.

1. – Língua Portuguesa: 1. – Sintaxe: Termos da Oração; Período Composto; Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Crase e Pontuação. **(05 questões)**

2. – Matemática: 1- Conjunto dos Reais / potenciação / radiciação. fatoração / MMC / MDC/ Probabilidade/ Equação do 1º e 2º Grau / Trigonometria do Triângulo Retângulo / Geometria Plana e Espacial (Área, perímetro e volume). **(05 questões)**.

3. – Conhecimentos Gerais: Meio Ambiente (Ecologia). **05 questões)**

4. - Conhecimento Específico: Aspectos legais e éticos no exercício da Enfermagem. Assistência de Enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, *trans* e pós-operatórios. Assistência de Enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de Enfermagem em situações de emergência e urgências nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrintestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos e nas doenças infecciosas (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de Enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Atuação de Enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Atuação do enfermeiro nos Programas do Ministério da Saúde (assistência à Saúde da Mulher, Planejamento Familiar, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes e No Programa Nacional de Imunização). Cateterismo Vesical, Gastrintestinal e Vascular. Competências do Enfermeiro. Controle e intervenção de Enfermagem na Assistência à Criança nos aspectos preventivo e curativo. Cuidados especiais. Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Enfermagem em Saúde Mental. Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças; educação em saúde; organização sanitária no Brasil e atividades básicas de enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Enfermagem Materno-Infantil e pediatria: atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e na pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. HumanizaSUS. O ambiente de trabalho. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Preparo e administração de medicamentos. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, feridas e diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Prevenção de agravos. Prevenção e controle de infecções. Princípios éticos e legais da prática profissional. Promoção à Saúde. Saúde e Doença. Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura. Técnicas básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização e administração de medicamentos via oral e parenteral. Sistematização da Assistência de Enfermagem **(SAE)**.

Legislação: Legislação do Sistema único de Saúde **(SUS)**. Lei do Exercício Profissional – Lei N. 7.498/86 e Decreto-Lei n. 94.406/87. Lei 8.080/90. **NOB** 01/96 – Instituída pela Portaria 1742 **GM/MS** de 30 de agosto de 1996. **(15 questões)**.

26. – Cargo: Engenheiro Civil.

1. – Língua Portuguesa: 1. – Compreensão, interpretação e produção de textos. **(05 questões)**

2. - Conhecimento Específico: Construção Civil: Tecnologia da Construção Civil, Planejamento e Controle das Construções. Hidráulica: escoamento em Condutos Forçados e Canais e Hidrometria. Hidrologia: Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos e Evaporação. Materiais de Construção Civil: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção Civil. Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamento dos Solos, Aplicações em Obras de Terra e Fundações. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotos, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Sistemas Estruturais: Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas e Estruturas de Madeiras. Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostática e Princípios de Hiperestática. Topografia: Planimetria, Altimetria e Desenho topográfico. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes. **(25 Questões)**.

27. – Cargo: Escrivário – (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento. **(09 questões)**.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Ernani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed.* São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 2ª ed.* Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. (7 questões).

4. – **Conhecimento Específico:** Noções sobre registros de expedientes; Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; Noções de funcionamento e de tramitação de leis, decretos, portarias, atos administrativos do Executivo; Noções de hierarquia de leis federais estaduais e municipais; Noções sobre a Lei Orgânica do Município de Guapiaçu, as Leis Federais 8.666/93 e 4.320/64. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** 1 - Conceitos de Internet e de Intranet. 2 - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. 3.0 - Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas, programas, instalação de periféricos. 3.1 - Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. Noções de rede de computadores. Windows XP. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**. **28. - Cargo: Farmacêutico.**

1. - Conhecimento Específico: 1. – **Administração aplicada à Farmácia Hospitalar:** Conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional e Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. 2. – **Análise Farmacêutica.** 3. – **Controle de Qualidade de Produtos Farmacêuticos.** 4. – **Diluição de Germicidas e correlatos.** 4.1. – A importância do Controle microbiano. 4.2. – Desinfecção e esterilização. 4.3. – Detergentes. 4.4. – Desinfetantes. 5. – **Dimensionamento e controle de estoques.** 5.1. – Padronização de Medicamentos. 5.2. – Classificação e codificação de materiais. 5.3. – Boas Práticas de Estocagem de Medicamentos: Estocagem de Medicamentos Termolábeis. Estocagem de Medicamentos Imunosorológicos. Estocagem de Medicamentos de Controle Especial. 6. – **Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção.** 6.1. – A prescrição médica. 6.2. – Esquemas de manutenção de soro. 6.3. Diluição de Medicamentos. 6.4. Estabilidade dos Medicamentos. 7. – **Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos.** 8. – **Farmacodinâmica** – mecanismos de ação das drogas e concentração da droga e seu efeito. 9. – **Farmacoeconomia.** 10. – **Farmacovigilância.** 11. – **Política Nacional de Medicamentos.** 12. – **Preparação de**

misturas parenterais. 12.1. – Terapia Nutricional Parenteral e Enteral. 12.2. – Terapia Antineoplásica-Quimioterapia. **13. – Princípios Gerais da Farmacologia.** 13.1. – Quimioterapia das Doenças/Microbianas/Neoplásicas e Parasitárias. 13.2. – Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3. – Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. 13.4. – Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5. – Reações adversas a Medicamentos. 13.6. – Interações e incompatibilidades medicamentosas e biodisponibilidade. 13.7. – Estabilidade de Medicamentos. 13.8. – Dinâmica de absorção. **14. - Programa de Controle de Infecção Hospitalar.** 15.1. – Farmácia no Controle das infecções hospitalares. **15. – Sistemas de distribuição e eliminação de medicamentos.** 15.1. – Importância, aspectos econômicos e financeiros. 15.2. – Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrões. **16. – Terapia Antineoplásica:** Quimioterapia. **17. – Terapia Nutricional Parenteral.** **18. – Uso racional de antibióticos.** 18.1. – Comissão de Controle de Infecções. 18.2. – A Farmácia e o controle de infecções.

Bibliografia e Legislação: 1. – *Código de Ética Profissional.* 2. – *Dicionário Terapêutico Guanabara.* 3. – *Manual de Medicina – Harrison – Intoxicação e Overdose de Medicamentos.* 4. – Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica. 5. – **OGA's. Fundamentos de Toxicologia.** São Paulo: Atheneu. **Farmacodependência. Toxicocinética.** 6. – Portaria n. 344 de 12 de maio de 1990. 10.1. – Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. 7. – Portaria n. 3.916, de 30 de setembro de 1988. 8. – Portaria n. 344 de 12 de maio de 1990. 8.1. – Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. 15. – RDC n. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde. 9. – Resolução RDC n. 67 de 08 de outubro de 2007: aprova o Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em Farmácia, estabelecendo as BPM. 9.1. – Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em Farmácia – BPMF. 9.2. – Manipulação de sólidos. 9.3. – Manipulação de líquidos e semi-sólidos. 10. - **Sistema Único de Saúde: Lei Federal n. 8.080, de 19/09/90, Lei Federal n. 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996, Norma de Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002. (30 questões).**

29. – Cargo: Fiscal de Obras Públicas (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: Adjetivo: Gênero, Número e Grau. A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes (**09 questões**).

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. (**09 questões**).

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. (**07 questões**).

4. – Conhecimento Específico: Conhecimento do uso e manutenção sobre ferramentas utilizadas. Higiene e limpeza de equipamentos, máquinas e utensílios utilizados no dia-a-dia. Noções sobre carga e descarga de veículos em geral, transporte de mercadorias e materiais de construção, bem como de todos os serviços braçais necessários à execução de Obras Públicas.

Legislação: Aço. Cálculos simples de áreas e volumes. Classificação de compartimentos. Coberturas. Concretagem. Condições Gerais de Edificações – Áreas. Concreto simples. Cortes. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Desenho topográfico. Elementos básicos de projeto – Plantas. Elementos de construção – Fundações. Estruturas. Execução de obras – Armação. Fachadas. Ferramentas. Formatos. Instalações de água potável. Instalações de águas pluviais. Instalações de esgotos sanitários. Instalações Elétricas Prediais. Licença e Aprovação de projetos. Madeira. Materiais betuminosos. Materiais cerâmicos. Metragem. Noções Básicas de Materiais de Construção – Argamassas. Noções de Arquitetura, Meio Ambiente e Planejamento. Paredes. Projeto de Reforma e Modificação. Recebimento de obras públicas. Revestimentos. Redes de abastecimento de água. Redes de águas pluviais. Redes de esgoto. Serviços públicos. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. (**15 questões**).

30. – Cargo: Fiscal de Transportes (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes (**09 questões**).

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. **(09 questões)**.

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. **(07 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Advertências. Autuações. Limpeza. Prevenção de Acidentes. Segurança no Trabalho. Reparos. Serviços de Transportes. Veículos em geral. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

Legislação: Código de Trânsito Brasileiro. **(15 questões)**.

31. – Cargo: Fisioterapeuta.

1. – Língua Portuguesa: 1. – Compreensão, interpretação e produção de textos. **(05 questões)**

2. - Conhecimento Específico: A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. A integralidade do cuidado em saúde: princípios norteadores do Sistema Único de Saúde (SUS). Análise da marcha, cinesiologia e biomecânica. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício, fisiopatologia, semiologia, procedimentos fisioterápicos nas áreas neurológicas, neuro pediátricas, ortopedia e traumatologia, cardiologia, ginecologia e obstetrícia, geriatria – prevenção, cura e reabilitação. Atenção primária, secundária e terciária em saúde: conceito, objetivos técnicos e sociais. Avaliação e Tratamento. Biossegurança: conceito e aplicabilidade ao Fisioterapeuta e ao ambiente de trabalho. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactante – diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o décimo oitavo mês. Ética Profissional. Fisioterapia: avaliação e tratamento. Fisioterapia Cardiopulmonar. Fisioterapia Cardiorrespiratória. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Fisioterapia em Neurologia: Adulto e Infantil. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia em Saúde da Mulher. Fisioterapia em Pediatria. Fisioterapia em Pediatria. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia em queimados. Fisioterapia Neurológica. Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho e nas doenças Crônico degenerativas. Fisioterapia Respiratória. Hemiplegia no adulto. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em Fisioterapia. Ortopedia e Traumatologia: Princípios e prática. Paralisia Cerebral – aspectos práticos. Provas de função Muscular. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen.

Legislação: 1. - Código de Ética Profissional – **Resolução COFFITO-10, de 03 de Julho de 1978.** 2. – Lei Federal n. 8.080/90. NOB 01/96 – Instituída pela Portaria 1742 GM/MS, de 30 de Agosto de 1996. **(25 questões)**.

32. – Cargo: Lançador (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento. **(09 questões)**.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Ernani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoraçoão / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoraçoão, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJIOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática*. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos*. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro:

Scipione. **MACHADO**, N. J. *Lógica? É lógica*. São Paulo: Scipione. **STIENECKER**, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. - Conhecimento Específico: Abertura de atividades. Cadastro. Cancelamento de Impostos. Certidões. Encerramento de Firmas. Inscrição. Impostos (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e outros). Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

33. - Cargo: Médico Clínico Geral.

1 – Língua Portuguesa: 1- **Conhecimento da língua:** a) ortografia (Escrita correta das palavras, significado das palavras – Antônimos, Homônimos e Parônimos e Divisão Silábica), b) Classes gramaticais: (Adjetivos; Advérbios; Artigos; Conjunções; Interjeições; Numerais; Preposições; Pronomes; Substantivos (Flexão – gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Verbos – Regência nominal e verbal e Concordância nominal e verbal); c) pontuação. 2- **Compreensão, Interpretação e Produção de texto:** Coerência e Coesão Textual. Gênero, número e grau. **Leitura:** compreensão e informações de textos. 3- **Semântica:** A significação das palavras no texto.

4- **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações. Concordância Verbal e Nominal. Crase. Período composto. Pontuação. Regência Verbal e Nominal. Termos da Oração.

Sugestões Bibliográficas:

BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna. **CARNEIRO**, A. Dias. *Texto em construção: interpretação de texto*. São Paulo: Moderna. **CUNHA, C. & CINTRA**, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. **GARCIA**, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas. **KURY**, A. da Gama. *Ortografia, pontuação, crase*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. **KURY**, A. da Gama. *Português básico*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. **MACEDO**, Walmirio. *Gramática da língua portuguesa*. RJ: Presença. Demais livros didáticos de Português correlatos com o nível de escolaridade. **(05 questões)**.

2. – Sistema Único de Saúde: 1. A questão do controle social; 2. As normas operacionais do SUS; 3. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema único de Saúde – seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; 4. O paradigma da promoção da saúde; 5. Sistema de Informação em Saúde (**SIA, SHI, SIAB, SIM, SINASC, SINAN, SIPNI, SISPRE-NATAL, HIPERDIA e SISCAM**). 6. – **Municipalizações**. **(05 questões)**.

3 – Conhecimentos Gerais:- Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Atualidades nacionais e internacionais. Noções de cidadania e Meio ambiente (ecologia).

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História do Brasil e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. Internet. **(05 questões)**.

4. Conhecimento específico: 01. **Acidentes:** afogamento, queimaduras e envenenamento. 02. **Anemias**. 03. **Aparelho digestivo:** Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, *Colelitíases* e *Colecistites*, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal e hemorroidas). 04. – Atenção à criança, ao adolescente, à mulher e ao idoso. 05. **Atenção Primária**, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia. 06. **Controle das doenças sexualmente transmissíveis: DST/AIDS**. 07. **Controle de Infecção Hospitalar:** cuidados com Paciente em Medicina Interna. 08. **Crescimento e Aleitamento da Criança**. 09. **Deontologia**. 10. **Diabete**. 11. – **Doenças Cardiovasculares:** hipertensão Arterial, Cardiopatia Isquêmica, Insuficiência Cardíaca, Miocardiopatias e Valvulopatias e Arritmias Cardíacas. 12. **Doenças da nutrição e metabolismo:** Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica e Dislipidemia. 13. **Doenças de Notificação Compulsória**. 14. – **Doenças Endócrinas:** Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo e Hipertireoidismo, Tireoidite e Nódulos Tireoidianos, Distúrbios das Glândulas Supra-renais, Distúrbios das Glândulas Paratireóides. 15. – **Doenças Gastrointestinais e Hepáticas:** Úlceras Péptica, Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias, Diarréia, Colelitíase e Colecistite, Pancreatite, Hepatites Virais e Hepatopatias Tóxicas, Insuficiências Hepática Crônica. 16. **Doenças infecciosas e parasitárias:** Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela *Zoster*, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, *Difteria*, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, *Streptococcias*, Bleorrágia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais, Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, *Lues*, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites e AIDS; Terapia Antibiótica. 17. **Doenças infecciosas na infância:** prevenção; doenças bacterianas; doenças virais ou presumivelmente virais. 18. – **Doenças Pulmonares:** Asma Brônquica e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Embolia Pulmonar; Pneumonias e Abscessos Pulmonares, Doença Pulmonar Intersticial e Hipertensão Pulmonar. 19. **Doenças Renais:** Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Glomerulonefrites, Síndrome Nefrótica, Litíase Renal. 20. **Doenças Respiratórias:** Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar e Supurações Pulmonares. 21. – **Doenças Reumáticas:**

Artrite Reumatóide, Espondiloartropatias, Colagenoses e Gota. 22. **Emergências clínicas e hospitalares.** 23. **Epidemiologia especial:** Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, *Leptospirose*, *Leishmaniose*, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. 24. **Epidemiologia Operacional:** Notificação Compulsória. 25. **Epidemiologia & saúde.** 26. **Erros inatos do metabolismo.** 27. **Evolução histórica da organização do Sistema de Saúde no Brasil** e a construção do Sistema Único de Saúde – seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal. As Normas e a questão do Controle Social. 28. **Famílias:** funcionamento & tratamento. **Fisiopatologia dos Líquidos corporais:** terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro–eletrolítico e ácido–básico e suas desordens. 29. **Hipertensão Arterial Sistêmica:** Miocardiopatias. 30. **Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas:** vertigem, fadiga e dor crônica. 31. **Medicina ambulatorial:** condutas clínicas em atenção primária. 32. **Municipalização da Saúde.** 33. **Noções de Farmacologia.** 34. **Nutrição e distúrbios nutricionais:** alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses. 35. **O paradigma da promoção da Saúde.** 36. **Pediatria do desenvolvimento e preventiva:** crescimentos e desenvolvimento, imunização, desordens emocionais e psicossociais. 37. **Políticas de Saúde:** no Brasil, 8º e 9º Conferência Nacional de Saúde. 38. – **Psicologia Médica.** 39. **Preenchimento de Declaração de Óbito.** 40. **Procedimentos Básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais.** 41. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. 42. **Prontuário Médico.** 43. **Reanimação Cardio-Respiratória.** 44. **Saúde da Mulher.** 45. **Semiologia Pediátrica e Desenvolvimento da Criança.** 46. **Síndrome Demencial.** 47. **Sistema imunológico:** doença reumática e do tecido conjuntivo; desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. 48. **Situação da Saúde no Brasil.** 49. **Transtornos depressivos e de Ansiedade.** 50. – **Urgências Clínicas e Cirúrgicas.** 51. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. **Legislação: Código de Ética Profissional. Constituição:** Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. **Crimes contra a Saúde Pública** – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. **Leis Orgânicas da Saúde** n.º 8.080, de 19/09/90 e Lei n.º. 8.142 de 28/12/90. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS** de 1996. **Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS** de 2002 e suas posteriores alterações. **(15 questões).**

34.- Médico Ginecologista.

35. – Cargo: Médico Plantonista.

1. - Conhecimento Específico: Acidentes. Afogamentos. Atenção primária, equilíbrio entre necessidade de saúde, serviços e tecnologia. Código de Ética Profissional. Controle das doenças sexualmente transmissíveis: DST/AIDS. Crescimento e Aleitamento da Criança. Desordens alérgicas e doenças devido à deficiência imunológica, inclusive Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Desordens emocionais e psicossociais. Doenças infecciosas na infância: prevenção, doenças bacterianas, doenças virais ou presumivelmente virais. Doenças Infecto Contagiosas. Desnutrição. Epidemiologia & Saúde. Envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido-básico e suas desordens. Famílias: funcionamento & tratamento. Fisiopatologia dos Líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral. Hipertensão Arterial e Diabete. Imunizações. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactante normal. Obesidade e avitaminoses. Pediatria do desenvolvimento e preventiva: Crescimento e desenvolvimento. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Queimaduras. Saúde da Mulher. Semiologia Pediátrica e Desenvolvimento da Criança. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo. Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal n. 8.080, de 19/09/90, Lei Federal n. 8.142, de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996, Norma Operacional de Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002 – e Municipalizações. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. **(30 questões).**

36. – Cargo: Médico Psiquiatra.

1. – Conhecimento Específico: Ações Multidisciplinares. Assistência Ambulatorial e hospitalar. Assistência, promoção e recuperação da saúde. Atendimento individual e grupal. Atividades Comunitárias. Auditorias. Avaliação. Coordenação. Defesa e proteção da Saúde Individual e Coletiva. Diagnósticos. Documentos da área (técnico-científicos). Habilitação Social. Oitava e Nona Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Pareceres. Perícias. Pesquisas da área. Planejamento. Planos. Programação. Projetos. Promoção da Saúde. Saúde Mental individual e coletiva. Sessões Clínicas. Supervisão. Visitas domiciliares. Sindicâncias Médicas. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. **(30 questões).**

37. – Cargo: Motorista de Ambulância (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes **(09 questões).**

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções

básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. **(09 questões)**.

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. **(07 questões)**.

4. Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos e inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro: legislação de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de trânsito e Conhecimento e noções Gerais de circulação pelas vias públicas e conduta. Conhecimentos de mecânica em veículos automotores: classificação; motor de combustão interna; sistemas de alimentação, distribuição e inflamação; sistema completo de carburação simples e dupla; processo de injeção eletrônica de combustível; processo de lubrificação de motores; refrigeração de motores; sistema de transmissão; sistema de freio e de direção; chassi e carroceria; sistema de suspensão. Deliberações. Direção Defensiva. Manutenção e Limpeza de Veículos. Noções de Mecânica de Autos. Noções de Primeiros Socorros. Órgãos de Rodagem. Órgãos de Rodagem. Portarias e demais Normas expedidas pelos Órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Regras Básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de Hierarquia no Serviço Público. Resoluções. Sistema elétrico de automóveis; distribuidor - suas funções e partes mais comuns; alternador - suas funções, tipos de voltagem, defeitos mais comuns e como consertá-los; bateria-amperagem, tipos e funções da bateria; sistema de injeção eletrônica de combustível; velas; ignição; platinado; condensador; sistema elétrico da refrigeração de autos; instalação elétrica de autos em geral; fusíveis - amperagem, características e funções. Zelo pelo Patrimônio Público. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**.

38. – Cargo: Motorista de Veículo Pesado (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes **(09 questões)**.

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão facilitadas. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: círculo, quadrado e triângulo. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Noções básicas de tempo: hora, minuto, mês e ano. O emprego de objetos para medidas: colher, xícara, copo, balde, lata e saco. O palmo como forma de medida. Reconhecimento de números. Sinais de adição, subtração, multiplicação de divisão **(09 questões)**.

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. **(07 questões)**.

4. Conhecimento específico: Alternador – suas funções, tipos de voltagem, defeitos mais comuns e como consertá-los. Bateria-amperagem, tipos e funções da bateria. Chassi e carroceria. Código de Trânsito Brasileiro. Condensador. Conhecimento de circulação e conduta por Vias Públicas. Conhecimentos de mecânica em veículos automotores. Distribuidor – suas funções e partes mais comuns. Deliberações. Fusíveis – amperagem, características e funções. Direção Defensiva. Ignição. Instalação elétrica de autos em geral. Leis expedidas pelos Órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Manutenção e Limpeza de Veículos. Noções de Mecânica de Autos. Noções de Primeiros Socorros. Normas Gerais de Circulação e conduta. Órgãos de rodagem. Portarias. Primeiros Socorros. Platinado. Processo de injeção eletrônica de combustível. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Processo de lubrificação de motores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no Serviço Público. Refrigeração de motores. Resoluções. Sistema completo de carburação simples e dupla. Sistemas de alimentação, distribuição e inflamação. Sistema de freio e de direção. Sistema de injeção eletrônica de combustível. Sistema de suspensão. Sistema de transmissão. Sistema elétrico da refrigeração de autos. Sistema elétrico de automóveis. Velas. Zelo pelo patrimônio público. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

39. – Cargo: Nutricionista.

1. - Conhecimento Específico: Administração de Serviços de Alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimento desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros. Atividades de

nutrição em Programas integrados de Saúde Pública. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Avaliação Nutricional. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Desnutrição na infância. Dietoterapia: Princípios Básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na Terceira idade e atividades do nutricionista na EMTN. Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Energia. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Indicadores de Saúde. Leis da alimentação. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição em Saúde Pública: Noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Nutrição Materno-infantil: Crescimentos e desenvolvimento em toda faixa etária, gestação e lactação, nutrição do lactante e da criança de baixo peso. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Nutrientes: Definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Ética Profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Planejamento e programação local de Saúde. Saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes, controle social. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Vigilância Nutricional. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. **(30 questões)**.

40. – Cargo: Oficial Administrativo – (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento. **(09 questões)**.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Ernani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade.

2. – MATEMÁTICA: 1- Conjunto de Números Inteiros Relativos: 1.1- Propriedades / comparação / ordem. **2- Conjunto de Números Naturais: 2.1-** divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. **3- Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. **4- Conjunto de números racionais: 4.1-** Frações “ordinárias” e decimais. **5-** Figuras geométricas planas – **5.1-** Área e perímetro **6.-** Equação do 1º e 2º graus, **6.1- Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. **6.2-** Funções do 1º e 2º graus, **6.3-** Inequações e sistemas. **7. Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) **8- Matemática Financeira: 8.1-** divisão proporcional / Razão e proporção. **8.2-** Porcentagem / Juros Simples. **8.3-** Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJIOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil e Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). Relacionamento com o público. **FONTES:** Falada e televisiva, Imprensa escrita; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Arquivo. Atendimento ao Público. Controle. Expediente. Instruções. Pagamento. Processamento de Dados. Recebimento. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. **(15 questões)**.

41. – Cargo: Operador de Máquina – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de

indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes (**09 questões**).

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. (**09 questões**).

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. (**07 questões**).

4. Conhecimento específico: Conhecimentos Básicos de Segurança na operação de Máquinas. Conhecimentos Básicos de mecânica. Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimento na circulação pelas vias públicas. Conhecimento sobre manutenção, lubrificação e pequenos reparos das máquinas, a fim de mantê-las em boas condições de funcionamento. Conhecimento sobre operação em qualquer máquina de terraplenagem, escavação, pavimentação, transporte de materiais, tais como: pás carregadeiras, trator de esteira, retro-escavadeiras, moto niveladora, etc. Direção Defensiva. Higiene ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções Básicas sobre Arado, Carreta, Grade Aradora e Terraceador. Noções sobre elaboração de boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina. Normas Gerais de Circulação e conduta. Primeiros Socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Segurança e Eficiência. Sinalização de trânsito. Sistema de Lubrificação. Transmissões e Sistema Hidráulico. Trator e motores. Zelo pelo patrimônio público. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. (**15 questões**).

42. – Cargo: Pedreiro – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes (**09 questões**).

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. (**09 questões**).

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. (**07 questões**).

4. – Conhecimento Específico: Noções de construção, reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte de alvenaria; Noções de construção, reparos e manutenção de bueiros, fossas, pisos; Conhecimentos de instrumentos de nivelamento e prumo e outros de controle de medidas; Noções de materiais de construção de alvenaria; Noções sobre cálculos de orçamento e organização de pedidos de material; Noções de reparos, conservação e manutenção da estrutura física dos Órgãos Públicos Municipais; Leitura e interpretação de plantas e projetos; Limpeza e escavação do terreno; Fundações rasas e profundas; alicerces, baldrames; Impermeabilizações; Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado. Acabamentos; Colocação de pisos e revestimentos; Tipos de ferramentas e máquinas utilizados na especialidade; Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras); Noções dos tipos de traços de concreto; Noções práticas de como evitar acidentes; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Conhecimentos básicos de relações humanas; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. (**15 questões**).

43. – Cargo: Pintor – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente,

passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes (**09 questões**).

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. (**09 questões**).

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. (**07 questões**).

Conhecimento Específico: Pinturas em geral (de superfícies externas e internas) de edificações, muros, meios-fios e outros. Preparo de tintas. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. (**15 questões**).

44. – Cargo: Procurador Jurídico.

1. – Conhecimento Específico: Assuntos de natureza jurídica. Cargos e Empregos Públicos. O Município. Representação Judicial e Extrajudicial. Processos em geral. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

Áreas: Direito Administrativo. Direito Civil. Direito Constitucional. Direito Financeiro. Direito Processual Civil. Direito Tributário.

Legislação: Código Civil. Código de Processo Civil. Código Tributário Nacional. Constituição Federal. (**30 questões**).

45. – Cargo: Professor Auxiliar de Ed. Infantil (Curso Normal em Nível Médio ou Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação em Educação Infantil).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. (**09 questões**).

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. (**09 questões**).

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia e História do Brasil. Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Imprensa escrita, falada e televisiva; **Livros diversos sobre:** Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. (**7 questões**).

4. Conhecimento específico: 1. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do direito processual. Direito processual constitucional. Garantias constitucionais do processo. 2. A lei processual no tempo e no espaço. Direito intertemporal. 3. Jurisdição e competência. Organização judiciária. 4. Ação. Natureza jurídica. Classificação.

Elemento e condições. 5. Defesa. Espécies. 6. Processo, procedimento e relação processual. Pressupostos processuais. Processo de conhecimento. Procedimento comum e procedimentos especiais. 7. Sujeitos do processo. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Juiz. Partes, Ministério Público e Advogados. 8. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Formalismo e instrumentalidade das formas. Validade e invalidade. Preclusão. 9. Audiências. Prova. O juiz e a prova. Sentença e coisa julgada. 10. Recursos. Requisitos de admissibilidade. Efeitos. Espécies. Incidentes recursais. 11. Tutela jurisdicional. Classificação. Tutela cognitiva, executiva ou satisfativa e cautelar. Tutela antecipada. Tutela monitoria. Tutela diferenciada. 12. Processo de execução e cumprimento de sentença. Execução de obrigação de fazer, de não fazer, de dar e de pagar quantia. Execuções especiais e específicas. Execução direta e indireta. Execução imprópria. Defesas do executado. Liquidação de sentença. 13. Processo cautelar. 14. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. 15. Arbitragem. Mandado de segurança. Ação civil pública. Improbidade administrativa. 16.

Taxa judiciária. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Poder Constituinte, originário e derivado. Classificação das Constituições. Rupturas institucionais. Emendas Constitucionais. 2. Evolução político-constitucional brasileira. As Constituições Republicanas. Hiatos autoritários. Atos Institucionais. A Constituição Federal de 1988. 3. Normas constitucionais. Interpretação, aplicabilidade e eficácia. Controle de constitucionalidade. Processo legislativo. Medidas Provisórias. 4. República Federativa do Brasil. Fundamentos e objetivos. Poderes do Estado, independência e harmonia. Intervenção Federal e Estadual. Poder Legislativo, atribuições, inviolabilidades de Deputados e Senadores, comissões parlamentares. Poder Executivo, Presidente da República, atribuições e responsabilidade. 5. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Estado de Defesa. Estado de Sítio. Forças Armadas. Segurança Pública. 6. Direitos Fundamentais. Vida, liberdade, igualdade, segurança e propriedade. Princípios gerais. Aplicabilidade. Direitos e garantias fundamentais implícitos. Tratados e convenções internacionais. 7. Direitos Fundamentais. Liberdades de expressão, convicção e religião. Liberdade de Imprensa. Inviolabilidade dos direitos da personalidade. Conflitos entre direitos fundamentais. 8. Direitos Fundamentais Coletivos. Direitos de participação, reunião e associação. Direitos de cidadania. Direito de sufrágio. Plebiscito, Referendo e Iniciativa Popular. Privação de direitos políticos. Inelegibilidades. 9. Garantias Fundamentais. Informação, petição e representação. Direito à jurisdição. Presunção de inocência. Devido processo legal. Mandado de injunção. "Habeas Data". 10. Poder Judiciário. A Emenda Constitucional nº 45. A Organização da Justiça. Disposições gerais e competências. Funções essenciais da Justiça. Ministério Público, Advocacia e Defensoria Pública. 11. Ordem Social. Educação e Cultura. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Direito Administrativo. Conceito. Direito Administrativo e Política. Objeto do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Pressupostos hermenêuticos do Direito Administrativo: desigualdade jurídica; presunção de legitimidade; e poder discricionário. Sistema do Contencioso Administrativo e Sistema do Controle Judicial. 2. Regime Jurídico Administrativo. Conceito. Interesse público. Conceito. Interesse público primário e secundário. Supremacia do interesse público. Indisponibilidade do interesse público. 3. Estado e Administração Pública. Organização do Estado. Organização da Administração Pública. Funções do Governo e função da Administração Pública. Princípios Gerais da Administração Pública expressos no art. 5º e 37, caput, da Constituição Federal e mais os princípios da razoabilidade; da proporcionalidade; motivação; segurança jurídica; continuidade do serviço público; autotutela; e controle judicial. Organização Judiciária do Estado de São Paulo. 4. Poderes administrativos. Conceito. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Ato administrativo. Conceito e requisitos. Classificação. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 5. Órgãos Públicos. Conceito, competência e classificação. Agentes públicos. Conceito e espécies. Investidura. 6. Serviço público. Conceito. Princípios do Serviço Público. Classificação. Formas e meios de prestação de serviço público. Outorga e delegação. Jurisdição e serviço público. 7. Entes públicos. Personalidade Jurídica. Autarquias. Agências reguladoras. Autarquias de regime especial. Fundações. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Entes de cooperação. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. 8. Servidores públicos. Classificação. Cargo Público. Função Pública. Emprego Público. Provimento do cargo público. Nomeação. Posse. Exercício. Sistema remuneratório. Extinção da relação jurídica funcional. 9. Bens públicos. Conceito. Classificação. Administração e utilização dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. 10. Controle da Administração Pública. Necessidade. Conceito. Tipos e formas de controle judicial. Controle administrativo do Poder Judiciário e do Ministério Público. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Direito Tributário e seu conceito. Poder de tributar. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios do Direito Tributário. Legalidade. Anterioridade. Isonomia. Irretroatividade. Vedação ao confisco. Não limitação ao tráfego de bens e pessoas. Pedágio. 2. Conceito de Imunidade Tributária. Imunidades na Constituição Federal. Isenção. Benefícios fiscais. Anistia. Remissão. Diferimento. 3. Tributo. Definição. Competência tributária. Espécies de tributos. Distinção entre as espécies. 4. Relação jurídico tributária. Incidência Tributária. Fato gerador. Obrigação Tributária. Sujeito ativo e passivo. Objeto da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. 5. Crédito Tributário. Lançamento. Decadência e prescrição do crédito tributário. Suspensão e extinção. Garantias e privilégios do crédito tributário. 6. ISSQN. Conceito. Conceito de serviço. Incidência. Fato Gerador. Sujeito ativo e passivo. Lançamento. Base de cálculo. Alíquota. 7. Dívida ativa. Conceito. Inscrição. A presunção de certeza e liquidez: consectários. **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL. (15 questões).**

Área de Atuação: Em qualquer Unidade Escolar que atendam nas modalidades Creches e Pré – Escola.

46. – Cargo: Professor de Corte e Costura - (Ensino Fundamental completo).

1.- Língua Portuguesa: 1- Conhecimentos gramaticais: antônimos e parônimos; concordância nominal e verbal; ortografia (anterior ao Acordo Ortográfico); pontuação; regência nominal e verbal; sinônimos, sentido próprio e

figurado das palavras (denotação e conotação); 2- Interpretação e compreensão de textos. 3- Uso da linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes contextos de comunicação. **Indicações de estudo:** gramáticas em geral, sites como www.soportugues.com.br; www.pauloherndes.pro.br; www.gramaticaonline.com.br e www.paralerepensar.com.br, entre outros sobre Língua Portuguesa. **(09 questões)**.

2. - Matemática: Equação de 1º grau. Frações decimais e ordinárias. Juros Simples. Medidas de tempo. Números inteiros, Operações e propriedades. Números racionais. **Operações Elementares:** Dividir, Multiplicar, Somar e Subtrair com números naturais. **Representação decimal e fracionária:** operações e propriedades. Porcentagem. Raciocínio lógico. Razão e proporção. Relação entre grandezas, Tabelas e gráficos. Resolução de situações problema. **Sistema de Numeração Decimal:** Escrita e Leitura de Números. **Sistema métrico:** Capacidade, Comprimento, medidas de tempo, Perímetros e áreas das principais figuras planas e superfície. Sistema de Numeração Decimal e Monetário. Problemas envolvendo o conteúdo acima. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Matemática até a 8ª Série do Ensino Fundamental. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Conhecimento econômico, geográfico, histórico e político. Fatos amplamente divulgados pela mídia, ocorridos a partir de abril de 2010, em diversas áreas, tais como: cultura, economia, educação, esporte, política, saúde, sociedade, tecnologia e meio ambiente, no Brasil e no Mundo. **(07 questões)**.

4. - Conhecimento Específico: Desenho. Moda. Moldes. Noções de Corte e Costura. Peças (finalização das mesmas). Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo conhecimento em desenho, molde, costura e acabamento final, noções de crochê (abreviações, amostras, barrados, bicos, cálculos, pontos e receitas), noções de tricô (abreviações, amostras, cálculos, pontos e receitas. Variações de espécie de bordados (combinações, efeitos, tipos de linha, variação de cores, Macramé, Noções gerais de pintura em tecido. **(15 questões)**.

47. – Cargo: Professor de Educação Especial – (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: **Aurélio Buarque de Holanda** – *Dicionário*. **Douglas**, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. **SACCONI**, Ed. Nova Fronteira, RJ. **TERRA**, Emami, *Gramática*, Ed. Scipione. **TUFANO, FARACO & MOURA**, *Gramática*, Ed. Ática. **FERREIRA**, *Gramática*, Ed. Ática. **FERREIRA**, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. **Luís Antonio**, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. **(09 questões)**.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º grau, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: **BIANCHINI**, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. **BIGODE**, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **BONJIOVANNI** et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. **DANTE**, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. **GIOVANNI**, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. **IEZZI**, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. **IMENES**, L. M. e **LELLIS**, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. **JAKUBOVIC**, José e **LELLIS**, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. **MACHADO**, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. **STIENECKER**, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia e História do Brasil. Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Imprensa escrita, falada e televisiva; **Livros diversos sobre:** Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Atividades Curriculares. Atividades Educativas. Comunicação. Comunidade Escolar. Materiais. Plano de Trabalho para a área. Proposta Pedagógica.

Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB – Lei de Diretrizes e Bases. **(15 questões)**.

48. – Cargo: Peb I (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de

fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe**: Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas**: Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. **(09 questões)**.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos**: 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais**: 2.1- divisibilidade / divisores / fatoraçoão / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações**: adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais**: 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas**: fatoraçoão, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas**. (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira**: 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática*: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJIOVANNI et al. *Matemática e Vida*: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática*: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática*. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos*. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa*: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - **Atualidades**: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como**: Ciências, Economia, Geografia e História do Brasil. Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES**: Imprensa escrita, falada e televisiva; **Livros diversos sobre**: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. - **Conhecimento Específico**: Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização. Relações Interpessoais e relação escola-comunidade; Cuidados e segurança com a criança; Orientação de regras, procedimentos e condutas aos alunos no ambiente escolar. Organização e funcionamento do ambiente escolar. Noções sobre atividades extra-classes. Noções sobre instrução e divulgação de avisos. Noções de primeiros socorros e situações de emergência. Conhecimento sobre telefones de emergência. Noções básicas de psicologia infantil e do adolescente. Organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com os alunos, professores, funcionários, direção e público externo. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo.

Legislação de Ensino: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n. 8.069/90. Indicação CEE n. 08/2001 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo. Lei Federal n. 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e alterações. **(15 questões)**.

49. – Cargo: Professor Peb II Educação Artística.

1. - **Conhecimentos Pedagógicos**: Versão atualizada (ver todas as alterações) da Legislação e Normas a seguir: 1. – Capítulo sobre a Educação da **Constituição da República Federativa do Brasil**. 2. – Capítulo sobre a Educação da **Lei Orgânica do Município**. 3. – **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica do Campo**, Res. CNE CEB 1/2002. 4. – **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos**, Res. CNE CEB 1/2000. 5. – **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil** – Res. CNE CEB 05/2009. 6. – **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental**, Res. CNE CEB 2/1998. 7. – **Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente. 8. – **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 9. – **Lei n. 10.172, de 09 de janeiro de 2001** – Aprova o Plano Nacional de Educação. 10. – **Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002** – LIBRAS. 11. – **Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007** – FUNDEB. **(20 questões)**.

2. - **Conhecimentos Específicos**: A arte e a cultura. A arte na educação. Elementos visuais (cor, forma, linha, ponto, textura, volume e profundidade) e suas relações compositivas. Estética e história da arte regional, brasileira e universal, nos diferentes períodos históricos. Expressividade Infantil. Linguagens Artísticas (pintura, desenho, escultura, assemblagem, instalação, objeto, publicidade, propaganda e história em quadrinhos). Mediação no ensino de arte. Práticas de leitura e imagem e produção artística. Técnicas e materiais artísticos. **(30 questões)**.

50. – Cargo: Professor Peb II Educação Física.

1. - **Conhecimentos Pedagógicos**: Versão atualizada (ver todas as alterações) da Legislação e Normas a seguir: 1. – Capítulo sobre a Educação da **Constituição da República Federativa do Brasil**. 2. – Capítulo sobre a

Educação da Lei Orgânica do Município. 3. – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica do Campo, Res. CNE CEB 1/2002. 4. – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos, Res. CNE CEB 1/2000. 5. – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Res. CNE CEB 05/2009. 6. – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Res. CNE CEB 2/1998. 7. – Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 8. – Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 9. – Lei n. 10.172, de 09 de janeiro de 2001 – Aprova o Plano Nacional de Educação. 10. – Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002 – LIBRAS. 11. – Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007 – FUNDEB. (20 questões).

2. - Conhecimento Específico: 1. – A Educação Física no currículo do Ensino Fundamental: significados e possibilidade. 2. – A função educacional do jogo. 3. – Anatomia/fisiologia do exercício. 4. – Aspectos Técnicos, políticos e pedagógicos da Educação Física Escolar. 5. – Concepções da Educação Física. 6. – Crescimento, desenvolvimento motor e Aprendizagem. 7. – Cultura corporal do movimento. 8. – Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora. 9. – Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte. 10. – Esportes (regras oficiais). 11. – Fundamentos históricos e filosóficos da Educação Física. 12. – Metodologias do Ensino do Futebol, Basquetebol, Voleibol, Handebol, Atletismo e Natação. 13. – Objetivos da Educação Física. 14. – Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Física. 15. – Principais Tendências da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Construtivista, Crítico-superadora, Crítico-emancipatória e Psicomotora). 16. – Qualidade de Vida. (30 questões).

51. – Cargo: Professor Peb II Inglês.

1. – Conhecimentos Pedagógicos: Versão atualizada (ver todas as alterações) da Legislação e Normas a seguir: 1. – Capítulo sobre a Educação da Constituição da República Federativa do Brasil. 2. – Capítulo sobre a Educação da Lei Orgânica do Município. 3. – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica do Campo, Res. CNE CEB 1/2002. 4. – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos, Res. CNE CEB 1/2000. 5. – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Res. CNE CEB 05/2009. 6. – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Res. CNE CEB 2/1998. 7. – Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 8. – Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 9. – Lei n. 10.172, de 09 de janeiro de 2001 – Aprova o Plano Nacional de Educação. 10. – Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002 – LIBRAS. 11. – Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007 – FUNDEB. (20 questões).

2. – Conhecimento Específico: Aspectos Gramaticais: Articles; Nouns; Adjectives; Verbs; Simple Present and Simple Past; Present Continuous; Present Perfect and Past Perfect; Present Perfect Continuous; Future Tense; Modals Verbs; Passive Voice; Possessive Case; Relative Case; Comparatives and Superlatives; Imperative; Personal Pronouns; Possessive Pronouns; Possessive Adjectives; Numbers; Genitive Case; Question Tags; Adverbs; Preposition; Prefixes and Suffixes. Interpretação Textual. Demais matérias que compõem o conteúdo do programa para a disciplina. (30 questões).

52. – Cargo: Recepcionista (Ensino Fundamental completo).

1.- Língua Portuguesa: 1- Conhecimentos gramaticais: antônimos e parônimos; concordância nominal e verbal; ortografia (anterior ao Acordo Ortográfico); pontuação; regência nominal e verbal; sinônimos, sentido próprio e figurado das palavras (denotação e conotação); 2- Interpretação e compreensão de textos. 3- Uso da linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes contextos de comunicação. Indicações de estudo: gramáticas em geral, sites como www.soportugues.com.br; www.pauloherndes.pro.br; www.gramaticaonline.com.br e www.paralerepensar.com.br, entre outros sobre Língua Portuguesa. (09 questões).

2. - Matemática: Equação de 1º grau. Frações decimais e ordinárias. Juros Simples. Medidas de tempo. Números inteiros, Operações e propriedades. Números racionais. **Operações Elementares:** Dividir, Multiplicar, Somar e Subtrair com números naturais. **Representação decimal e fracionária:** operações e propriedades. Porcentagem. Raciocínio lógico. Razão e proporção. Relação entre grandezas, Tabelas e gráficos. Resolução de situações problema. **Sistema de Numeração Decimal:** Escrita e Leitura de Números. **Sistema métrico:** Capacidade, Comprimento, medidas de tempo, Perímetros e áreas das principais figuras planas e superfície. Sistema de Numeração Decimal e Monetário. Problemas envolvendo o conteúdo acima. **FONTES:** Livros Didáticos sobre Matemática até a 8ª Série do Ensino Fundamental. (09 questões).

3. - Atualidades: Conhecimento econômico, geográfico, histórico e político. Fatos amplamente divulgados pela mídia, ocorridos a partir de abril de 2010, em diversas áreas, tais como: cultura, economia, educação, esporte, política, saúde, sociedade, tecnologia e meio ambiente, no Brasil e no Mundo. (07 questões).

4. – Conhecimento Específico: Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Conhecimento da estrutura e do funcionamento da administração da Câmara Municipal. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de administração

de pessoal, de material e de patrimônio; Atos administrativos de uso mais freqüentes circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos, ordens de serviços. Procedimentos administrativos; Noções básicas de organização de arquivos e fichários; Documentos oficiais, tipos de documentos: Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo; O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. Noções Básicas de Informática: Conceitos de Internet e de Intranet. 2 - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. 3.0 - Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas, programas, instalação de periféricos. 3.1 - Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. Noções de rede de computadores. Windows XP. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**.

53. – Cargo: Secretário - (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. **(09 questões)**.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia e História do Brasil. Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Imprensa escrita, falada e televisiva; **Livros diversos sobre:** Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Conteúdo programático: Histórico; Atribuições do Secretariado; Requisitos Funcionais; Papel da secretária e processo de comunicação; Elementos do processo de comunicação; Rotina de trabalho; Controle de materiais; Organização do local de trabalho; O movimento diário; Atendimento; Documentos que a secretária manuseia; Técnica de correspondência administrativa na empresa; Redação oficial; A secretária e seu arquivo; Cuidados com o material; Métodos de arquivamento. Conhecimentos básicos de Administração, Psicologia e Sociologia. Postura Profissional e gerenciamento de equipes; Redação de documentos; Gerenciamento de informações; Organização de arquivo; Planejamento e organização de eventos; Relações entre Secretariado. Classificação, registro e distribuição de correspondência. Conhecimento sobre o Manual de Redação da Presidência da república. Ética profissional. Noções básicas de cerimonial. **Noções Básicas de Informática:** Conceitos de Internet e de Intranet. 2 - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. 3.0 - Conceitos de organização e de gerenciamento de

arquivos, pastas, programas, instalação de periféricos. 3.1 - Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. Noções de rede de computadores. Windows XP. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**.

54. – Cargo: Secretário da Junta Serv. Militar – (Ensino Médio Completo).

1. – Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. **(09 questões)**.

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos:** 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais:** 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações:** adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais:** 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas:** fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas.** (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira:** 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna.

BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. **(09 questões)**.

3. – Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como:** Ciências, Economia, Geografia e História do Brasil. Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Imprensa escrita, falada e televisiva; **Livros diversos sobre:** Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **(7 questões)**.

4. – Conhecimento Específico: Histórico; Atribuições do Secretariado; Requisitos Funcionais; Papel da secretária e processo de comunicação; Elementos do processo de comunicação; Rotina de trabalho; Controle de materiais; Organização do local de trabalho; O movimento diário; Atendimento; Documentos que a secretária manuseia; Técnica de correspondência administrativa na empresa; Redação oficial; A secretária e seu arquivo; Cuidados com o material; Métodos de arquivamento. Conhecimentos básicos de Administração, Psicologia e Sociologia. Postura Profissional e gerenciamento de equipes; Redação de documentos; Gerenciamento de informações; Organização de arquivo; Planejamento e organização de eventos; Relações entre Secretariado. Classificação, registro e distribuição de correspondência. Conhecimento sobre o Manual de Redação da Presidência da república. Ética profissional. Noções básicas de cerimonial. Noções Básicas de Informática: Conceitos de Internet e de Intranet. 2 - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. 3.0 - Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas, programas, instalação de periféricos. 3.1 - Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. Noções de rede de computadores. Windows XP. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. **(15 questões)**.

55. – Cargo: Segurança de Pronto Socorro – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de

indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes (**09 questões**).

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. (**09 questões**).

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. (**07 questões**).

4. – Conhecimento Específico: Ação estratégica de Segurança. Equipe de Segurança. Estatística. Noções de Segurança em geral. Planejamento. Prevenção de Acidentes. Relatórios. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo, Assuntos correlatos à respectiva área, policiamento preventivo, vigiar, fiscalizar e proibir atividades que afetem o bem comum, executar e implementar as posturas municipais, exercer o poder de polícia administrativa do município para a fiscalização do patrimônio municipal. Extintor de incêndio, Órgãos de segurança pública, Dispensar especial atenção aos idosos, deficientes físicos e crianças, ocorrências no turno (**15 questões**).

56. – Cargo: Serviços Gerais – (Ensino Fundamental incompleto).

1. – Língua Portuguesa: A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes (**09 questões**).

2. – Matemática: A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: quadrado e triângulo, área e perímetro. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Equação do 1º grau Sistema de Numeração Decimal. (**09 questões**).

3. – Atualidades: Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. (**07 questões**).

4. Conhecimento específico: Acabamentos. Alicerces. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Atitudes no serviço. Atividades específicas teóricas inerentes ao Cargo. Boas Maneiras. Carregamento e descarregamento de Mercadorias de Veículos em geral. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas e concreto armado. Colocação de pisos e revestimentos. Comportamento no ambiente de Trabalho. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade. Conhecimentos básicos de relações humanas. Conhecimentos de instrumentos de nivelamento e outros de controle de medidas. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal. Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Fundações rasas. Impermeabilizações. Instrumentos agrícolas. Instrumentos e Materiais utilizados na realização de Limpezas em geral. Lavagem de Máquinas e Veículos. Leitura de plantas. Limpeza e escavação de terrenos, de vias públicas e praças municipais. Limpeza de peças e oficinas. Noções de reconstrução de obras, na parte de alvenaria. Noções de reparos, conservação e manutenção da dos Órgãos Públicos Municipais. Noções de Segurança no trabalho. Noções de materiais de construção de alvenaria. Manuseio de ferramentas (pá, picareta, betoneira leve e outras). Noções de Primeiros Socorros. Noções dos tipos de traços de concreto. Noções de reparos e manutenção de bueiros, fossas e pisos. Noções sobre cálculos de orçamento. Noções práticas de como evitar acidentes. Organização do Local de Trabalho. Produtos de Limpeza, sua utilidade e aplicação. Serviços de capina e lavoura em geral. Tarefas de construção. Tipos de ferramentas e máquinas utilizados no dia-a-dia. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Segurança do trabalho. Serviços de capina em geral. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do Cargo. (**15 questões**).

57. – Cargo: Sub Contador (Ensino Médio completo).

1. – Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe:** Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas:** Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Emani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA,

Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, Nossa Gramática, Atual Editora, SP. Luís Antonio, Nossa Gramática, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. (09 questões).

2. – MATEMÁTICA: 1- Conjunto de Números Inteiros Relativos: 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- Conjunto de Números Naturais: 2.1- divisibilidade / divisores / fatoraçoão / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- Operações: adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- Conjunto de números racionais: 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- Expressões numéricas: fatoraçoão, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. Grandezas e Medidas. (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- Matemática Financeira: 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series*. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos. 5ª a 8ª séries*. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. (09 questões).

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia e História do Brasil. Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. (7 questões).

4. – Conhecimento Específico: Classificação e Análise Contábil. Contabilidade Geral - Conceito, Objeto, campo de atuação e objetivos (finalidade) da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Avaliação das contas patrimoniais. Operações com mercadorias. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis. Demonstrações Contábeis - Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e apresentação; Grupos e Subgrupos; Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação; Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Contabilidade Tributária – Conceitos. Espécies de tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria e contribuição social. Elementos fundamentais do tributo: fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo e alíquota. Imposto sobre serviços – ISS: definição, fato gerador, contribuinte e contabilização das operações incidentes. Contabilidade Pública - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extra-orçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, Finanças Públicas. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento anual. Lei de Responsabilidade Fiscal - Objetivos e Abrangência. Receita Corrente Líquida. Orçamento Público e Execução Orçamentária. Receita e Despesa Pública. Restrições de Final de Mandato. Dívida e Endividamento. Prestação de Contas. Transparência e Controle. Conhecimento sobre as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Conhecimento sobre prestação de contas junto ao TCE. Noções de Direito Financeiro. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Noções de Direito Tributário. Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos (Lei 8.666/93 a alterações); Lei nº. 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal. LEI 10.028/2000 e LEI 8.429/92 (Improbidade Administrativa). Noções Básicas de Informática: Conceitos de Internet e de Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet /Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas, programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. N oções de rede de computadores. Windows XP. Legislação e ética profissional: A ética geral e a ética profissional; A legislação sobre a ética profissional; Legislação profissional. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Normas Brasileiras de Contabilidade. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. (15 questões).

58. – Cargo: Sub Lançador (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: Conhecimento da língua: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l)

Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe**: Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas**: Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Ernani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. (09 questões).

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos**: 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais**: 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações**: adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais**: 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas**: fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas**. (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira**: 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática*. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos*. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. (09 questões).

3. - Atualidades: Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, **tais como**: Ciências, Economia, Geografia e História do Brasil. Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES**: Imprensa escrita, falada e televisiva; **Livros diversos sobre**: Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. (7 questões).

4. – Conhecimento Específico: Assuntos correlatos à respectiva área, Estrutura de Análise de Balanços; Elaboração e Controle de Contratos; Matemática Financeira (juros e aplicações); Orçamentos (preparação e acompanhamento de orçamentos e dotação orçamentária); funcionamento do Sistema Bancário e Contas a Pagar e receber.

59. – Cargo: Supervisor Administrativo – (Ensino Médio completo).

1. - Língua Portuguesa: **Conhecimento da língua**: a) Adjetivos, c) Advérbios, b) Antônimo e Sinônimo, d) Artigos, e) Classes gramaticais, f) Conjunções, g) Diminutivo e aumentativo; h) Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; i) Informações de pequenos textos; j) Interpretação de texto; k) Leitura e compreensão de textos; l) Masculino e feminino; m) Numerais, ortografia e pontuação; n) Preposições; o) Pronomes; p) Substantivos e Verbos. **Sintaxe**: Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Crase; Período Composto; Termos da Oração e Regência Verbal e Nominal. **Outros Temas**: Abreviações; Comunicação; Correspondências; Divisão Silábica e Emprego dos pronomes de tratamento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Aurélio Buarque de Holanda – *Dicionário*. Douglas, *Gramática*, Ed. Moderna, SP. SACCONI, Ed. Nova Fronteira, RJ. TERRA, Ernani, *Gramática*, Ed. Scipione. TUFANO, FARACO & MOURA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, *Gramática*, Ed. Ática. FERREIRA, Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Luís Antonio, *Nossa Gramática*, Atual Editora, SP. Demais livros Didáticos de Português e correlatos com o Nível de Escolaridade. (09 questões).

2. – MATEMÁTICA: 1- **Conjunto de Números Inteiros Relativos**: 1.1- Propriedades / comparação / ordem. 2- **Conjunto de Números Naturais**: 2.1- divisibilidade / divisores / fatoração / ímpares / MDC / MMC / múltiplos / pares / primos. 3- **Operações**: adição / divisão / multiplicação / potenciação / radiciação e subtração. 4- **Conjunto de números racionais**: 4.1- Frações “ordinárias” e decimais. 5- Figuras geométricas planas – 5.1- Área e perímetro 6.- Equação do 1º e 2º graus, 6.1- **Expressões numéricas**: fatoração, produtos notáveis, simplificação e valor numérico. 6.2- Funções do 1º e 2º graus, 6.3- Inequações e sistemas. 7. **Grandezas e Medidas**. (Área. Capacidade. Comprimento. Massa. Volume.) 8- **Matemática Financeira**: 8.1- divisão proporcional / Razão e proporção. 8.2- Porcentagem / Juros Simples. 8.3- Regra de três compostas e simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Moderna. BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. BONJOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. São Paulo: Ática. GIOVANNI, José Rui e outros. *A Conquista da Matemática*. 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. IEZZI, Gelson et al. *Matemática e realidade*. : 5ª, 6ª, 7ª e 8ª series. 4ªed. São Paulo: Atual, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática para todos*. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo. JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione. MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico*. São Paulo: Scipione. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Moderna. Demais Livros Didáticos de Matemática correlatos com o nível de escolaridade. (09 questões).

3. - **Atualidades:** Atualidades abrangendo tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia e História do Brasil. Política. Noções de Cidadania e Meio Ambiente (Ecologia). **FONTES:** Imprensa escrita, falada e televisiva; **Livros diversos sobre:** Ciências, Economia, Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. (7 questões).

4. - **Conhecimento Específico:** Assuntos correlatos à respectiva área, Classificação de Documentos, Organização e atualização de arquivos de documentos, Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2000: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows 98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

60. - **Cargo: Tratorista - (Ensino Fundamental incompleto).**

1. - **Língua Portuguesa:** A propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais. Compreensão facilitada de texto simples. Letras. Noções Básicas de grau: aumentativo e diminutivo. Noções de tempo: presente, passado e futuro. Palavra. Reconhecimento de Objetos, Cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc. Reconhecimento dos sinais de Pontuação. Sílabas. Vogais e consoantes (09 questões).

2. - **Matemática:** A adição, a subtração, a multiplicação e a divisão facilitadas. A escrita de números. A propaganda como forma de reconhecimento para compras: o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda. A unidade, a dezena, a centena e a dúzia. Figuras geométricas: círculo, quadrado e triângulo. Noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro. Noções básicas de peso: Kg e grama. Noções básicas de tempo: hora, minuto, mês e ano. O emprego de objetos para medidas: colher, xícara, copo, balde, lata e saco. O palmo como forma de medida. Reconhecimento de números. Sinais de adição, subtração, multiplicação de divisão (09 questões).

3. - **Atualidades:** Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente (Ecologia). Noções de Cidadania. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Economia, Geografia, História do Brasil. Política.

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva. Livros diversos sobre Estudos Sociais, Geografia, História e Meio Ambiente. Principais Jornais e Revistas do País. (07 questões).

4. - **Conhecimento Específico:** Normas de comportamento no Serviço Público, Assuntos correlatos à respectiva área Operar máquinas agrícolas e tratores de esteira, nível de óleo, óleos e filtros. Abastecimento de máquinas e motores com água, combustível e lubrificante, regras de trânsito, desempenho da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho, Conservação e limpeza do veículo, Equipamentos de segurança, Primeiros Socorros, Mecânica Básica e Direção Defensiva

61. - **Cargo: Varredor - (Alfabetizado).**

1. - **Língua Portuguesa:** Adjetivos. Análise e interpretação de textos. Artigos. **Comparação de palavras entre si:** sinônimo e antônimo. Divisão silábica. Ortografia (escrita correta das palavras). Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino). Número – singular e plural. Pontuação. Preposição. Pronomes. Sinais de pontuação. Sinais gráficos. Substantivos (Gênero, número e grau). Verbos – conjugação. (09 questões).

2. - **Matemática:** As quatro operações. Medidas de Tempo. Noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Problemas sobre as quatro operações. **Problemas sobre medidas de:** área e peso; massa, tempo, etc. **Problemas sobre:** sistema métrico. Sistema Legal de Unidades de Medidas Brasileiras. **Sistema Monetário Nacional:** (Real). (09 questões).

3. - **Atualidades: Aspectos Políticos:** Atualidades do Estado de São Paulo. Geografia e História do País e do Estado de São Paulo. Países. (7 questões).

4. - **Conhecimento específico:** Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, noções básicas de higiene, vigilância e de atendimento ao público. Questões Situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo. (15 questões).

62. - **Cargo: Vigia - (Alfabetizado).**

1. - **Língua Portuguesa:** Adjetivos. Análise e interpretação de textos. Artigos. **Comparação de palavras entre si:** sinônimo e antônimo. Divisão silábica. Ortografia (escrita correta das palavras). Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino). Número – singular e plural. Pontuação. Preposição. Pronomes. Sinais de pontuação. Sinais gráficos. Substantivos (Gênero, número e grau). Verbos – conjugação. (09 questões).

2. - **Matemática:** As quatro operações. Medidas de Tempo. Noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Problemas sobre as quatro operações. **Problemas sobre medidas de:** área e peso; massa, tempo, etc. **Problemas sobre:** sistema métrico. Sistema Legal de Unidades de Medidas Brasileiras. **Sistema Monetário Nacional:** (Real). (09 questões).

3. - **Atualidades: Aspectos Políticos:** Atualidades do Estado de São Paulo. Geografia e História do País e do Estado de São Paulo. Países. (7 questões).

4. - **Conhecimento específico:** Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, noções de vigilância, noções básicas de atendimento ao público. Questões Situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo. Noções de ética e cidadania. (15 questões).

CONTEÚDO PARA AS PROVAS PRÁTICAS

(COLETOR DE LIXO, COVEIRO, , ENCANADOR, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULO PEZADO, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PINTOR, PROFESSOR DE CORTE E COSTURA, SERVIÇOS GERAIS, TRATORISTA E VARREDOR).

OS PARÂMETROS QUE SERVIRÃO DE SUBSÍDIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (São as Atribuições dos respectivos Cargos discriminadas no item 2 do presente Edital). As provas práticas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, serão considerados aprovados os candidatos os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos na média aritmética entre os pontos da prova teórica e prática.

As provas objetivas escritas para os Cargos de: Agente de Compras, Agente de Inspeção Municipal, Almoxarife, Assistente Administrativo, Assistente de Diretor de Escola, Assistente de Tesoureiro, Assistente Social (20 horas e 40 Horas, Atendente, **ABiomédico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista e Médico Ginecologista** será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “50” (cinquenta) pontos.

ANEXO III

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos

Títulos	Valor de cada Título	Valor Máximo dos Títulos	Quantidade de Títulos	Pontuação Total
a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado.	5,0	10,0		
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado.	4,0	8,0		
c) Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	3,0	6,0		
d) Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas.	2,0	4,0		
e) Certificado de Cursos ou Capacitações de aperfeiçoamento na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	1,0	3,0		
PONTUAÇÃO TOTAL ==>				

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (VINTE) PONTOS.

Data: ____/____/____ **Assinatura** **do** **Candidato:**

=====

PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL

RECEBI do(a) senhor(a) _____, candidato ao Concurso Público para o cargo de _____, realizado por esta Administração Pública Municipal, a documentação por ele assinalada no **ANEXO II** do Edital n. _____/2011.

Em ____/____/2011.

Assinatura do Recebedor: _____