



Prefeitura Municipal de Penápolis

EDITAL Nº 1053 DE 20/06/2011 DO CONCURSO PÚBLICO 002/2011

A **Prefeitura Municipal de Penápolis**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Lei Municipal nº 1641/2009, Legislação Federal e Municipais vigentes e pertinentes.

1. Nomenclatura - Carga Horária - Referência - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos

1.1 NÍVEL ALFABETIZADO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Coveiro	40	02/01	02	832,08	22,00	-

1.1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Eletricista	40	04/01	01	998,90	25,00	06 meses de experiência
Eletricista de autos	40	04/01	01	998,90	25,00	06 meses de experiência
Mecânico	40	05/01	01	1.102,80	25,00	06 meses de experiência
Merendeira	40	02/01	05	832,08	25,00	Mínimo 6ª série completa
Pedreiro	40	04/01	02	998,90	25,00	06 meses de experiência
Pintor	40	04/01	01	998,90	25,00	06 meses de experiência
Vigia	40	02/01	03	832,08	25,00	Mínimo 6ª série completa

1.1.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente de Saneamento	40	03/01	05	909,31	25,00	Treinamento pós-admissional
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	40	01/01	07	765,51	25,00	-
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	40	01/01	07	765,51	25,00	-
Auxiliar Odontológico	40	03/01	01	909,31	25,00	Registro junto ao Conselho de Odontologia
Contínuo	40	02/01	01	832,08	25,00	CNH categoria "A" e "B"
Motorista	40	04/01	02	998,90	25,00	06 meses de experiência CNH categoria "D" ou superior
Operador de Máquinas	40	05/01	01	1.102,80	25,00	06 meses de experiência CNH categoria "D" ou superior
Tratorista	40	04/01	01	998,90	25,00	Treinamento pós-admissional CNH categoria "D" ou superior

1.1.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Assistente de Administração I	40	03/01	10	909,31	38,00	-
Inspetor de Alunos	40	03/01	02	909,31	38,00	-
Fiscal de Obras e Posturas	40	05/01	01	1.102,80	38,00	Treinamento pós-admissional
Técnico em Edificações	40	07/01	01	1.363,17	38,00	curso específico e registro no respectivo órgão de classe.
Técnico em Enfermagem	40	06/01	03	1.223,35	38,00	06 meses de experiência e Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe.
Técnico em Informática	40	07/01	01	1.363,17	38,00	06 meses de experiência e Curso Técnico em Informática

1.1.4 LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Educadora Infantil II	40	05/01	10	1.102,80	38,00	Ensino Médio Completo com magistério e/ou normal superior e/ou pedagogia com habilitação em ensino infantil

1.1.5 NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Analista de Sistema	40	10/01	01	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação na área de Informática
Assistente Social	30	10/01	01	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe
Auditor Tributário	40	09/01	01	1.713,52	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Economia, Ciências Contábeis ou Administração de Empresas e registro no respectivo órgão de classe
Cirurgião Dentista (Cirurgião)	20	10/01	01	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Odontologia, com especialização ou pós-graduação em Cirurgia Oral Menor ou Buco Maxilo Facial ou Traumatologia e registro no respectivo órgão de classe
Cirurgião Dentista (Clínico Geral)	20	10/01	01	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Odontologia e registro no respectivo órgão de classe
Cirurgião Dentista (Endodontista)	20	10/01	01	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Odontologia, com especialização ou pós-graduação em Endodontia e registro no respectivo órgão de classe

Cirurgião (Periodontista)	Dentista	20	10/01	01	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Odontologia, com especialização ou pós-graduação em Periodontia e registro no respectivo órgão de classe
Enfermeiro		40	10/01	02	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe
Engenheiro Civil		40	10/01	01	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe
Farmacêutico Bioquímico		40	08/01	01	1.525,37	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Farmácia Bioquímica e registro no respectivo órgão de classe
Médico (Clínico Geral)	Plantonista	Plantão 12 h	-	01	820,00 por plantão	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Medicina e registro no respectivo órgão de classe
Médico (Ginecologista)	Plantonista	Plantão 12 h	-	01	820,00 por plantão	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Medicina, com especialização na área correspondente e registro no respectivo órgão de classe
Médico Plantonista (Pediatra)		Plantão 12 h	-	01	820,00 por plantão	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Medicina, com especialização na área correspondente e registro no respectivo órgão de classe
Professor II		35 (25+10)	04/01	05	1.404,70 + Horas Atividade	42,90	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental
Professor II de Educação Especial Inclusiva		35 (25+10)	04/01	01	1.404,70 + Horas Atividade	42,90	Pedagogia com: Habilitação em Educação Especial; ou Pedagogia com Especialização em Educação Especial de, no mínimo, 360 horas, realizada após 20/12/96; ou Pedagogia com Pós-Graduação em níveis de Mestrado ou Doutorado em Educação Especial
Professor de Arte		40	10/01	01	1.931,79	42,90	Licenciatura de Graduação Plena na respectiva área de atuação
Professor de Educação Física – Secretaria de Esportes		20	10/01	01	965,89	42,90	Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física e registro no respectivo órgão de classe
Professor de Educação Física – Secretaria de Educação		40	10/01	01	1.931,79	42,90	Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física e registro no respectivo órgão de classe
Psicólogo		40	10/01	01	1.931,79	42,90	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe

1.2 - São atribuições dos cargos:

AGENTE DE SANEAMENTO

Descrição Sintética: São tarefas relacionadas a desenvolver trabalhos de educação para a saúde, visitando, fiscalizando e inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos para advertir, multar apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.

Descrição Detalhada: Atende ao público, prestando informação sobre problemas de saúde, sua conservação e preservação; Inicia e acompanha os processos relativos à atuação de Divisão da Vigilância Sanitária; Atende a reclamações de interesse de saúde sujeita à Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica; Elabora ou levanta dados estatísticos para detectar áreas problemáticas, para centralizar a atuação da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, visando melhorar sua eficiência e eficácia do trabalho; Notifica proprietários de estabelecimentos comerciais, profissionais liberais de alimentos, médicos, odontológicos e industriais, responsáveis por imóveis e/ou seus ocupantes para sanar irregularidades, através de fichas de notificação de advertência; Lavra autos de infração quando a irregularidade não for sanada após prazo concedido; Lavra termo de intimação e multa caso não seja cumprida a determinação; Orienta a população e proprietários de estabelecimentos comerciais, profissionais liberais de alimentos, médicos, odontólogos e industriais, sobre os documentos lavrados, quanto ao prazo de vencimento, recurso, natureza e consequência; Preenche boletins diários dos serviços prestados, relacionando local, responsável, histórico; Colabora no desenvolvimento de campanhas de saúde pública, promovidas pelo Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, distribuindo folhetos e ministrando palestras; Colabora com os órgãos de governo no desenvolvimento de campanhas no combate às doenças endêmicas ou epidêmicas, busca ativa, operação limpeza e arrastão; Promove a manutenção das exigências sanitárias pertinentes à coleta, armazenamento e disposição do lixo doméstico, comercial, industrial e hospitalar; Efetua visitas domiciliares para controle do saneamento do meio ambiente; Inspetiona piscinas dos clubes recreativos e residências; Inspetiona salões de beleza, cabeleireiros, barbeiros, etc...; Inspetiona quintais e possíveis locais criadouros ou terrenos para detectar e eliminar focos de mosquitos, através de mutirão de limpeza em quintais, retirada de materiais inservíveis das residências; Vistoria os locais de trabalho: oficinas, indústrias, etc... Inspetiona granjas, hortas, regiões da zona rural, etc...; Executa reuniões e palestras sobre saneamento do meio, tanto na sede como na comunidade; Promove o controle dos vetores no município; Promove treinamentos para escolares e população em geral, visando difundir noções gerais sobre saúde, saneamento e doenças; Executa a vacinação em animais (gatos, cachorros), durante as campanhas de vacinação anti-rábica, após receber treinamento para tal; Realiza dedetização com bombas específicas, sempre que houver a necessidade; Presta informações e dá instruções aos estabelecimentos comerciais, locais de produção, comercialização, distribuição e consumo de gêneros alimentícios ou outros produtos de interesse de saúde; Encaminha usuários dos serviços públicos para outras unidades especializadas, quando houver necessidade (CETESB, DAU, ETC...); Mantém atualizados os cadastros dos estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais liberais, cujas atividades são abrangidas pela fiscalização e vigilância sanitária; Vistoria as edificações e instalações dos estabelecimentos comerciais, de alimentos, industriais, consultórios farmácias, expedindo alvarás de funcionamento; Detecta problemas emergentes nas edificações e instalações; Orienta os estabelecimentos ou locais de interesse de saúde pública para sua adaptação à legislação sanitária, mantendo-os no cumprimento das exigências sanitárias; Fiscaliza as exigências sanitárias quanto às instalações de rede de água, garantindo as demandas, a portabilidade, bem como o perfeito funcionamento dos equipamentos e da rede coletora de esgoto; Efetua coleta de materiais (alimentos, medicamentos e materiais), para análise laboratorial; Verifica documentação do estabelecimento (licença de funcionamento) e do pessoal (atestado de saúde, vestuário adequado e higiene pessoal); Inspetiona estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, etc...; verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colhe amostras de alimentos, embalagens e medicamentos interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária; Lavra auto de infração, expede intimação e aplica penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminha as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas etc...; para análise dos pedidos relacionados com os serviços individuais de abastecimento de água; Recebe solicitação de licença de funcionamento para estabelecimentos comerciais e/ou industriais, consultórios, fazendo registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoria a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Dirige os veículos necessários para o desenvolvimento da função sempre que necessário, de forma a garantir o bom andamento do trabalho. Assessora o veterinário e realiza os procedimentos necessários no abate de animais no matadouro municipal; Executa punção nas orelhas de animais para leishmaniose; Faz captura de morcegos suspeitos de raiva caídos nas residências; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE SISTEMA

Descrição Sintética: Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas.

Descrição Detalhada: Estuda as características e planos da organização em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados; Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores que trabalham com o sistema existente, para obter idéia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual; Desenvolve estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão; Examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e seqüências de

elaboração de programas; Estabelece os métodos e os procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador; Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas; Coordena as atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas; Orienta sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento; Configura e instala equipamentos e softwares básicos, de apoio e aplicativos; Treina os operadores e usuários do sistema; Elabora conjuntamente com os programadores a documentação do sistema; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I

Descrição Sintética: Compreende tarefas relativas ao desempenho de atribuições com pequeno grau de complexidade pré-estabelecidas através de rotinas bem definidas, onde se exige relativa supervisão e responsabilidade.

Descrição Detalhada: Orientar a execução dos trabalhadores ou atividades do setor. Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica bem como prestar informação e orientar no âmbito da unidade. Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade. Redige e digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações; Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático do mesmo; Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; Executa a transferência de imóveis, alterando dados, inclusive para o C.P.D.; Informa e preenche formulários para o Cartório de Imóveis quanto ao valor venal da propriedade para elaboração de escrituras; Mantém controle contínuo sobre taxas e impostos não pagos; Informa ao contribuinte sobre pareceres de débitos ou sobre encaminhamento para a Procuradoria Jurídica, através da inscrição na dívida ativa; Preenche guias de recolhimento de taxas; Proceda a baixa de taxas e impostos pagos; Elabora o controle da despesa e arrecadação, através do registro de dados em fichas para serem confrontados com a Contabilidade; Efetua a complementação do empenho prévio de compras, recebendo e conferindo as notas fiscais; Efetua levantamento de dados e pesquisas de preços; Efetua o controle de estoque de mercadorias, registrando entradas e saídas das mesmas; Auxilia no recebimento e conferência de materiais adquiridos, identificando o processo de compra (licitação), número de empenho e efetua os respectivos registros da nota fiscal; Elabora relatório diário em ordem alfabética das notas fiscais, notas de saída e notas de produção (produtos confeccionados pela fábrica de tubos); Elabora balancete mensal da entrada e saída de mercadorias; Colabora no movimento diário da contabilidade, efetuando a classificação da despesa; Efetua o controle diário do movimento contábil enviado pelos bancos, classificando e separando o movimento recebido; Efetua a escrituração do livro-caixa, dos recebimentos e pagamentos efetuados; Elabora sumários, relatórios ou pesquisas em geral; Elabora e digita balancetes e quadros demonstrativos; Monta processos, xerocando documentos para enviar aos setores ou órgãos competentes, classificando-os por ordem alfabética em pastas; Complementa e atualiza os dados de fichas, estabelecendo contatos com os demais serviços; Participa na organização de concursos públicos para admissão de pessoal, inscrições, montagem de processo, lista de classificação, etc.; Colabora na programação e divulgação dos eventos esportivos e culturais; Controla a expedição de carteiras de frequência do Parque Aquático e as reversas para uso das praças esportivas; Proceda ao preenchimento de rótulos de recipientes para identificação dos exames de laboratórios; Digita fichas com dados sobre os pacientes ou resultados de exames, entregando-os posteriormente aos pacientes; Preenche dados estatísticos dos exames de laboratórios ou de outros dados referentes às doenças ou pacientes; Preenche dados estatísticos sobre a frequência e consultas na Biblioteca; Controla o empréstimo e devolução de livros da Biblioteca, organizando o arquivo de sócios; Registra e arquia requerimentos ou outros documentos nos prontuários dos servidores municipais; Proceda a anotações de alterações salariais e férias nas carteiras profissionais dos servidores, prontuários ou fichas; Colaborar na elaboração da folha de pagamento, efetuando lançamentos de faltas, horas-extras, adicionais, etc.; Manter registro e controle do patrimônio da unidade; Mantém atualizado o cadastro on-line referente a vida escolar o aluno; recebe e envia e-mails; entrega de documentos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando os programas com prazos determinados; colabora na elaboração e escrituração de atas e relatórios com a supervisão do Diretor da Unidade Escolar; presta atendimento ao público, fornecendo informações e solicitações de documentos relativos à vida escolar do aluno; organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética; efetua levantamento de dados e pesquisas de preços quando solicitado pelo Diretor da Unidade Escolar; efetua a prestação de contas de processos de compras vinculadas com recursos do PDDE e APM; auxilia no recebimento e conferência de materiais adquiridos; envia requerimentos para execução de serviços; complementa e atualiza os dados de fichas cadastrais dos alunos; colabora na elaboração da folha de pagamento, efetuando lançamentos de faltas, horas-extras, adicionais, etc.; quando solicitado pelo Diretor

da Unidade Escolar, colabora nos eventos e solenidades; executa outros serviços decorrentes do exercício das suas funções ou de instruções de superiores. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Elabora e promove a realização de projetos para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento do indivíduo; Participa de reuniões com a comunidade, utilizando-se de técnicas específicas da função; Organiza e coordena reuniões com grupos e comissões nas diversas áreas afins; Organiza campanhas promocionais para angariar fundos; Elabora projetos e efetua contatos para concessão de recursos financeiros (convênios) junto aos órgãos do governo ou secretarias, estudando e acompanhando, posteriormente, a aplicação dos mesmos; Efetua pesquisas para conhecimento das condições de vida e necessidades da população; Promove a organização da comunidade através da formação de conselhos de bairros, como integrante da equipe responsável; Articula com instituições afins a realização de campanhas e trabalhos alternativos e educativos visando a promoção social e econômica da população tais como: compra comunitária, varejões, alimentação, alternativas, etc.; Promove seminários, eventos, encontros, palestras em área social, etc.; Efetua e/ou estimula a realização de treinamentos e reciclagem profissional dos funcionários; Elabora e promove junto à equipe multiprofissional programas de atuação a nível primário, secundários e terciário em saúde; Realiza planto de pronto atendimento visando detectar diagnóstico precoce dos primeiros atendimentos de pacientes encaminhados ao ambulatório de saúde e conduzi-los aos programas existentes nas áreas de psiquiatria, psicologia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, enfermagem ou serviço social; Efetua atendimentos aos familiares, dando atendimento individual ou em grupo, visando uma melhor aceitação do assistido; Supervisiona estagiários do serviço social; Participa de reuniões de equipe para avaliação do trabalho desenvolvido no serviço, reciclagem, treinamento, visando a melhoria qualitativa e quantitativa do trabalho; Efetua relatórios diários e mensais sobre as atividades desenvolvidas; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

AUDITOR TRIBUTÁRIO

Descrição Sintética: Fiscaliza e faz cumprir a legislação tributária do Município e demais atividades afins.

Descrição Detalhada: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária com atividades de: planejar a ação fiscal; fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; fiscalizar cartórios; fiscalizar bancos; fiscalizar mercadorias, bens e serviços; desenquadrar regimes especiais; examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; examinar contabilidade das empresas; conciliar documentos fiscais; revisar declarações espontâneas do contribuinte; circular documentos; impor penalidade; acompanhar inventários, falências e concordatas; intimar contribuintes; solicitar informações bancárias; requisitar força policial; Constituem o crédito tributário mediante lançamento com atividades de: identificar sujeito passivo da tributação; identificar bens, mercadorias e serviços; identificar a ocorrência do fato gerador; identificar alíquota aplicável; verificar irregularidades; lavrar notificações; lavrar auto de infração; emitir notificações de lançamento de débitos; retificar lançamentos; replicar defesa do contribuinte; Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais com atividades de: analisar pedidos de contribuintes, inclusive benefícios fiscais; elaborar pareceres; elaborar despachos decisórios; encaminhar representação de ilícito tributário; compor juntas de julgamento; Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços com atividades de: conferir mercadorias; apreender mercadorias e bens; efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas; nomear depositórios de bens e mercadorias apreendidos; Atendem e orientam contribuintes; Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

Descrição Sintética: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços simples e repetitivos, relativas às atividades de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas do prédio e ambientes, bem como zelar pelos materiais utilizados em suas atividades.

Descrição Detalhada: Executa serviços simples em auxílio aos profissionais habilitados no exercício de suas funções; Efetua a limpeza de salas em geral, recolhendo o lixo e retirando o pó das mesas e armários, ventiladores de teto e lâmpadas de todos os ambientes; Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Realiza o pré-preparo dos alimentos, descascando, higienizando e cortando adequadamente os produtos; Providencia a lavagem e guarda dos

utensílios para assegurar sua posterior utilização; Realiza higienização de equipamentos (fogão, freezer, refrigerador, liquidificador, processador de alimentos, etc.) e utensílios (panelas, pratos, talheres, etc.) utilizados no pré-preparo, preparo e distribuição da merenda, preservando seu estado de conservação; Prepara e serve cafezinho e água nas repartições, lavando copos, xícaras e utensílios; Varre, encera e lustra o chão, utilizando o material adequado; Lava os vitrôs; Limpa, lava e higieniza vasos sanitários, penicos, pias e azulejos; Limpa o chão aplicando desinfetante; Arruma e desinfeta camas e ambientes, encaminhando a roupa de cama para esterilização; Troca, lava e passa roupas de cama, berço, toalhas, fraldas, etc.; Efetua a limpeza, varrição e conservação das salas de aula, postos de atendimento de saúde, salas da creche, recolhendo e retirando o lixo em geral, aguçando plantas, mantendo limpos pátios e sanitários; Verifica se as portas e janelas estão devidamente fechadas, providenciando o desligamento de aparelhos, máquinas elétricas e luzes; Controla o consumo de material de limpeza, solicitando sua reposição quando necessário; Colabora no recebimento, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, mantendo limpos e organizados os armários e prateleiras; Auxilia merendeira na confecção de merenda escolar, quando necessário; Zela pela limpeza e conservação dos livros da biblioteca, limpando prateleiras e estantes, guardando os livros em suas respectivas prateleiras; Separa e envia material para esterilização; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

Descrição Sintética: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços simples e repetitivos, onde se exige apenas habilidade manual, resistência e relativa força física, exercendo tarefas de capinação, conservação de estradas rurais e próprios municipais, carregar e descarregar materiais e outras atividades.

Descrição Detalhada: Executa serviços simples em auxílio aos profissionais habilitados no exercício de suas funções; Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepultura, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Auxilia nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxilia na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxilia na preparação do material a ser aplicado na pavimentação asfáltica; Executa a limpeza prévia dos logradouros para aplicação asfáltica; Opera equipamentos necessários para a construção de pavimento com asfalto e realiza serviços de tapa-buracos; Realiza a limpeza dos equipamentos utilizados; Auxilia na pintura prévia do leito da rua, bem como o acabamento dos pavimentos asfálticos; Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorro, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados; Executa os serviços de conservação de estradas rurais, aterrando, nivelando e compactando trechos, utilizando pedra britada, cascalho, etc.; Auxilia os mecânicos, limpando ou lubrificando peças, ferramentas, equipamentos, máquinas e motores; Transporta peças e equipamentos, zelando pela limpeza e organização da oficina mecânica; Não deixar o local de trabalho em horário de serviço sem autorização prévia do chefe de serviço/encarregado; Colabora com a equipe de trabalho; Cumpre o horário de trabalho rigorosamente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades. Dar cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde bucal. Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividades. Praticar educação em saúde. Organizar o ambiente de trabalho, considerando sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas. Realizar rotinas referentes ao atendimento ao usuário, conforme protocolo do serviço. Adotar medidas de prevenção e proteção relacionadas ao trabalho odontológico. Organizar, orientar e executar atividades de fluoroterapia e escovação supervisionada. Orientar indivíduos, famílias e comunidade para o autocuidado em saúde bucal. Reconhecer os indivíduos com sinais e sintomas de doenças bucais e encaminhar para avaliação e atendimento clínico. Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares. Realizar controle de infecção e esterilização em odontologia. Aplicar medidas de segurança, armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar rotinas referentes à solicitação, controle, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos odontológicos. Participar do levantamento das necessidades de saúde da comunidade, contribuir na realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal. Registrar dados e analisar informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, utilizar recursos de informática aplicados em saúde bucal. Realizar o acolhimento do usuário dos serviços de saúde bucal. Instrumentar os profissionais (cirurgiões dentistas e técnicos em saúde bucal) nas intervenções clínicas de diferentes graus de complexidade. Manipular materiais de uso odontológico. Apoiar processos de educação permanente voltados para outros profissionais da rede.

Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de saúde conforme as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência, participando, quando convocado, de reuniões no âmbito municipal ou regional, de cursos, treinamentos e reciclagens, visando seu aprimoramento profissional na área de atuação. Realizar ações de Educação em Saúde. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença. Registrar todos os atos odontológicos em prontuário ou Ficha de Atendimento e outros documentos solicitados pela Administração Pública. Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes quanto à sua atuação profissional. Trabalhar em equipe. Manter-se atualizado na sua área de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CIRURGIÃO DENTISTA (CIRURGIÃO), CIRURGIÃO DENTISTA (CLÍNICO GERAL), CIRURGIÃO DENTISTA (ENDODONTISTA) e CIRURGIÃO DENTISTA (PERIODONTISTA)

Todos os profissionais Cirurgiões Dentistas, especialistas ou não, deverão prestar assistência odontológica em **clínica geral** e em sua **especialidade**, e realizar todas as demais atividades inerentes a formação de cirurgião dentista, na área da saúde pública, aos usuários do SUS. Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades. Desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde bucal. Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividades. Praticar educação em saúde. Organizar o ambiente de trabalho, considerando sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas. Realizar rotinas referentes ao atendimento ao usuário, conforme protocolo do serviço. Adotar medidas de prevenção e proteção relacionadas ao trabalho odontológico. Organizar, orientar e executar atividades de fluoroterapia e escovação supervisionada. Orientar indivíduos, famílias e comunidade para o autocuidado em saúde bucal. Realizar controle de infecção e esterilização em odontologia. Aplicar medidas de segurança, armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar rotinas referentes à solicitação, controle, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos odontológicos. Realizar o acolhimento do usuário dos serviços de saúde bucal. Fazer exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e todas as outras formas de tratamento clínico e cirúrgico dos diversos tipos de enfermidades da cavidade oral previstos nas atribuições da profissão de cirurgião dentista, prestando assistência odontológica específica a todo o ciclo de vida do indivíduo, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde. Dar o devido suporte às unidades de saúde quando solicitado para consultas de urgência/emergência odontológicas. Dar cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde bucal, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que lhe couber na sua atuação e especialização. Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de saúde conforme as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência, participando, quando convocado, de reuniões no âmbito municipal ou regional, de cursos, treinamentos e reciclagens, visando seu aprimoramento profissional na área de atuação. Realizar ações de Educação em Saúde. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença. Apoiar processos de educação permanente voltados para outros profissionais da rede. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. Registrar todos os atos odontológicos em prontuário ou Ficha de Atendimento e outros documentos solicitados pela Administração Pública. Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes quanto à sua atuação profissional. Trabalhar em equipe. Manter-se atualizado na sua área de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CONTÍNUO

Descrição Sintética: Executa trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, e outros afins, para atender às solicitações e necessidades da Administração Municipal.

Descrição Detalhada: Transporta e encaminha material ou instrumentos cirúrgicos para serem esterilizados; Encaminha ao Centro de Saúde boletins de estatísticas para serem preenchidos com dados para efeito de controle dos tipos de incidência de doenças; Executa e entrega documentos ou outras correspondências para as diversas unidades administrativas e de saúde do Município; Percorre as unidades de saúde recolhendo lâminas para preventivos para análise no laboratório; Procede a entrega de medicamentos; Executa serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes em unidades da própria organização, solicitando assinatura em protocolo, para comprovar a execução dos serviços, Executa serviços simples como arquivo de documentos, tirar cópias, atender telefone, anotando recados e outros, para auxiliar no andamento dos serviços administrativos; Auxilia no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; Orienta e encaminha visitantes às diversas unidades, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; Dirigir veículos da municipalidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO

Descrição Sintética: São tarefas que se destinam a executar, sob supervisão, enterrar ou desenterrar cadáveres; Zela pela limpeza do cemitério.

Descrição Detalhada: Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas e os túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; Coloca o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; Efetua o fechamento da sepultura, recobrimdo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo, em seguida colocando a placa de identificação; Proceda a abertura e limpeza de carneiros, para efetuar novos sepultamentos; Recolhe as ossadas antigas em sacos plásticos, que são colocados ao lado do caixão; Proceda a abertura do cemitério a qualquer hora, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados (plantão); Recolhe e guarda ossadas em ossários gerais e especiais, conforme determinação dos superiores; Colabora na inumação e exumação de cadáveres (autópsias); Providencia a remoção de ossos para sepultamento em outras localidades; Proceda ao sepultamento de ossos vindos de outras cidades (translados); Coloca placas em cruzetas de sepulturas; Colabora na preparação de argamassa ou carregamento de tijolos, para o fechamento de sepulturas; Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EDUCADORA INFANTIL II

Descrição sintética: Realizar uma ação integrada que incorpore às atividades educativas, os cuidados essenciais das crianças em suas brincadeiras, contribuindo para um desenvolvimento integral de suas identidades, capazes de crescerem como cidadãos críticos e autônomos.

Descrição Detalhada: Participar em conjunto com a equipe técnica e a comunidade educativa da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade; Desenvolver ações educativas que promovam a prevenção e proteção do bem-estar da criança; Em reuniões, dialogar com os pais ou responsáveis sobre as propostas de trabalho, o desenvolvimento e a avaliação das atividades; Responsabilizar-se pelo cuidado, pela observação e pela orientação para que todas as necessidades de saúde, higiene e alimentação sejam cumpridas nas diferentes idades; Organizar os ambientes e materiais utilizados no desenvolvimento das atividades; Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro mediante relatório que constituam avaliação contínua dentro do processo educativo; Elaborar e organizar formas adequadas para a promoção das atividades de "educação" e "cuidados" das crianças sob sua responsabilidade; Respeitar a criança como sujeita do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos por meio de situações lúdicas e criativas; Participar de cursos e palestras, encontros e outros eventos afins, buscando, em processo de formação permanente, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e a ampliação de seus conhecimentos; Participar das reuniões de equipe, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade com os funcionários da unidade.

ELETRICISTA

Descrição Sintética: Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia de alta e baixa tensão, em equipamentos elétricos e de telecomunicação, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição e materiais isolantes, para assegurar o bom funcionamento da mesma.

Descrição Detalhada: Executa trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Instala e repara rede aérea e subterrânea de linhas elétricas e telefônicas, estendendo fios e cabos, para possibilitar a iluminação e as telecomunicações; Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação; Promove a instalação e repara fios condutores, fixando aos postes de entrada e a outros aparelhos, para montar e conservar as linhas de telecomunicações e elétricas; Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia; Promove a instalação de aparelhos auxiliares, como relés e caixas de entrada e saída, efetuando as ligações necessárias, utilizando de ferramentas próprias, material de fixação e utensílios para completar a rede; Promove a instalação de tubos isolantes, cortando-os e dobrando-os, para colocar em funcionamento a enfição; Garante a limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos dentro dos padrões exigidos; Efetua pequenos consertos, ajustes ou substituições de peças, empregando os meios recomendados para a obtenção dos resultados esperados, sob a supervisão ou não de técnicos especializados; Realiza instalações e reparos em ligações, substituindo fios e interruptores, utilizando materiais isolantes e ferramentas especiais, para conservação da rede interna; Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidade programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Faz manutenção geral da linha interna, substituindo fios e cabos, isoladores, eliminando falhas na instalação, para manter a rede em bom estado de conservação; Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica e de telecomunicações, para assegurar a observância

das especificações de qualidade e segurança; Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA DE AUTOS

Descrição Sintética: Executa os serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos e máquinas rodoviárias, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, assegurando seu bom funcionamento.

Descrição Detalhada: Executa serviços diversos de eletricidade, consertos e reparos em veículos e máquinas rodoviárias em geral, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição e outros, para mantê-los em bom funcionamento; Recupera motores de partida em geral, buzinas, interruptor, alternadores, relê, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado; Executa a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização; Verifica a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos; Regula a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais; Providencia o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas às oficinas especializadas, para complementar a manutenção do veículo; Testa o veículo e seus equipamentos elétricos para garantia de funcionalidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Descrição Sintética: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada: Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes; Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisiona a mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.; Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.; Executa a supervisão das atividades desenvolvidas nas macros, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executa visitas a pacientes com doença de notificação compulsória, inclusive fazendo investigação epidemiológica, ex. hanseníase, tuberculose, leishmaniose, etc., seguindo lista anexa; Executa bloqueio vacinal quando necessário das doenças de notificação compulsória; Executa e ministra medicamento nos casos de comunicantes (contatos de doenças que exigem tal procedimento exigido (meningite); Faz consulta aos pacientes de tuberculose, meningite e aos comunicantes (contatos) do mesmo para solicitação de exames; Faz coleta de exame de sangue em cães para leishmaniose; Executa consulta de enfermagem de DST (doença sexualmente transmissíveis); Executa coleta de exame preventivo de colo de útero; Executa vacinação humana e animal; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

Descrição Detalhada: Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de material, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações

técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Descrição Sintética: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

Descrição Detalhada: Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Efetua análise bromatológica, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens, serviços, portarias, pareceres e manifestos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Descrição Sintética: Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos no Código de Postura, contribuindo para a manutenção da ordem e do aspecto estético das ruas, praças e logradouros.

Descrição Detalhada: Vistoria imóvel em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para expedição do habite-se, de acordo com o Código de Posturas; Fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possui a autorização da Prefeitura, visando cumprir as normas estabelecidas; Fiscalizam hotéis, pensões, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Providencia a notificação dos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de entulhos; Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Vistoria terrenos, conferindo as medidas e outras condições exigidas para a execução de projetos de construção civil (plantas populares), desmembramentos elaborando relatórios e croquis; Presta informações sobre a necessidade de reparos e consertos de pavimentação asfáltica; Atende às reclamações de contribuintes quanto a depósitos de ferro-velho e lataria, dentro do perímetro urbano; Atende às reclamações do contribuinte quanto a problemas que prejudiquem o bem estar e sossego em relação às residências, estabelecimentos comerciais e prestadores de serviço; Aplica ou procede a multas ou embargos em caso de infração às leis municipais; Efetua o controle sobre a colocação de entulhos de construção e exige a presença de tapumes nas construções civis; Efetua levantamento e verificação de imóveis em construção ou nos já construídos, para atualização do IPTU; Fornece informações aos setores de Obras e Topografia; Fiscaliza e faz cumprir as disposições no Código de Postura quanto à higiene e bem estar em todos os setores; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição Sintética: Inspetiona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.

Descrição Detalhada: Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em casos de acidentes. Executa os procedimentos necessários nas atividades de vida diária dos alunos de inclusão. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MECÂNICO

Descrição Sintética: Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

Descrição Detalhada: Examina os veículos e máquinas, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; Recondiciona o

equipamento elétrico do veículo ou máquina, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo; Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA (CLÍNICO GERAL)

Descrição Sintética: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física súbita e/ou fisiológica e o estado geral do paciente. Dar o devido suporte às unidades de saúde quando solicitado para consultas de urgência/emergência. Dar cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que lhe couber de sua especialização; Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença. Registrar todos os atos médicos em prontuário ou Boletim de Atendimento e outros documentos solicitados pela Administração Pública. Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes. Manter-se atualizado na sua área de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas e afins. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA (GINECOLOGISTA)

Descrição Sintética: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

Descrição Detalhada: Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópico e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; Participa da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico; Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; Requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação; Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho; Controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a

eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; Realiza o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de saúde conforme as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência, participando, quando convocado, de reuniões no âmbito municipal ou regional, de cursos, treinamentos e reciclagens, visando seu aprimoramento profissional na área de atuação – pediatria. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença. Registrar todos os atos médicos em prontuário ou Boletim de Atendimento e outros documentos solicitados pela Administração Pública. Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes. Manter-se atualizado na sua área de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas e afins. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA (PEDIATRA)

Descrição Sintética: Faz exames, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.

Descrição Detalhada: Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mau-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelece o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Indica a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de saúde conforme as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência, participando, quando convocado, de reuniões no âmbito municipal ou regional, de cursos, treinamentos e reciclagens, visando seu aprimoramento profissional na área de atuação – pediatria. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença. Registrar todos os atos médicos em prontuário ou Boletim de Atendimento e outros documentos solicitados pela Administração Pública. Cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes. Manter-se atualizado na sua área de trabalho. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

Descrição Sintética: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários e observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender a qualidade dos cardápios estabelecidos.

Descrição Detalhada: Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições estabelecidas em cardápio, observando as quantidades estabelecidas e a qualidade dos gêneros alimentícios, cozinhando e temperando os alimentos para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Confere, organiza, guarda e conserva os materiais de limpeza, mantendo o depósito em perfeita ordem de armazenamento; Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoque e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda conforme cardápio; Recebe, confere e armazena os gêneros alimentícios, observando data de validade e a qualidade dos produtos, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando manter a qualidade da merenda escolar; Prepara as mamadeiras para as crianças dos CEIM's; Realiza a limpeza de frango e carne bovina, retirando, quando necessário, excesso de gordura e nervos; Colabora na confecção de pães, bolos, etc; Realiza o pré-preparo dos alimentos, descascando, higienizando e cortando adequadamente os produtos; Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Serve a merenda aos alunos, conforme o sistema de distribuição estabelecido na unidade escolar; Acompanha e assiste a distribuição de merenda no sistema self-service; Realiza higienização ambiental da cozinha (pisos, azulejos, parede, etc); Zela pela limpeza e higienização de cozinhas, para assegurar sua posterior utilização; Realiza higienização de equipamentos (fogão, freezer, refrigerador, liquidificador, processador de alimentos, etc) e utensílios (panelas, pratos, talheres, etc) utilizados no pré-preparo e distribuição da merenda, preservando seu estado de conservação; Atende às convocações eventuais para trabalhar em eventos e solenidades, colaborando nas festas e eventos promovidos pela prefeitura; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Descrição Sintética: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como, ambulâncias, peruas, picapes, caminhão e caminhonete, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas.

Descrição Detalhada: Verifica as condições do veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testa freios, parte elétrica e outros mecanismos, par certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar seu perfeito funcionamento; Providencia, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Efetua reparos de emergência e troca de pneus, garantindo a utilização do veículo em perfeitas condições; Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir sua manutenção e abastecimento; Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários, alunos e materiais aos locais solicitados ou determinados; Dirige corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de alunos e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc.. obedecendo às normas de segurança do trabalho; Auxilia quando necessário na Carga e Descarga de materiais; Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Transporta refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes etc., para as pré-escolas, creches, escolas municipalizadas e postos de distribuição; Transporta pessoas para participar de cursos, palestras ou encontros culturais; Transporta materiais de som e outros, para eventos culturais, exposições, desfiles, feiras etc...; Dirige veículos para divulgação de campanhas, eventos esportivos, solenidades etc...; Transporta crianças da creche, pré-escola ou escolas municipalizadas para os serviços especializados de saúde ou a passeios, excursões, eventos culturais, exposições desfiles, feiras, festividades etc...; Acompanha os funcionários em serviço de rotina, Transporta lixo, entulho, galhos de árvores etc...; Abastece o veículo de irrigação, operando seus dispositivos e alavancas, para dar vazão à água nos locais pré-determinados; Procede a irrigação de ruas a serem pavimentadas, seguindo roteiros estabelecidos; Abastece e dirige veículos de aplicação de emulsão asfáltica, carregando equipamentos e outros materiais necessários à execução dos serviços; Efetua o transporte de madeira bruta, descarregando-o na serraria; Transporta o trator esteira para execução de serviços na zona rural; Transporta pedra e areia para armazenamento do almoxarifado e para obras; Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Fica à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulâncias no transporte de doentes; Aplica produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Fica á disposição, com veículo preparado, para atender viagens de transporte de pessoas, documentos ou materiais leves; Recolhe material para análise em laboratórios do municípios da microrregião; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sintética: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

Descrição Detalhada: Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Opera veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, retro escavadeiras, máquinas rodoviárias. Agrícolas, tratores e outros; Opera máquinas montadas sobre ridas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Opera máquinas providas de rolo compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de ruas e estradas, cortes de barrancos, acabamento, abre valetas e outros; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-los, segundo as necessidades do trabalho; Auxilia no conserto das máquinas, cuida da

limpeza e conservação das máquinas, efetuando serviços de manutenção, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Ajusta as correias transportadoras á pilha pulmão do conjunto britagem; Lavra e disca terras, obedecendo as curvas de níveis; Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Descrição Sintética: São tarefas que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

Descrição Detalhada: Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Efetuar a instalação do escoramento, através de colunas, para concretagem de laje da construção; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, colocação ou rebolsamento de telhas e cumeeiras em telhados, verificando material e ferramentas necessárias para a execução do trabalho; Efetuar a colocação ou substituição de vitrôs em construção civil, efetuando adaptações em prédios, alterando posições de portas e vitrôs, efetuando reformas em geral; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Constrói muros, assentando tijolos segundo as demarcações estabelecidas, construindo colunas de cimento armado ou concreto a intervalos regulares; Constrói galerias pluviais para a passagem de água; Efetuar a construção de reforço ou proteção (cabeça de tubos) em linhas de tubos para facilitar a canalização de água em vias urbanas ou estradas rurais; Efetuar a construção de praças esportivas, arquibancadas em cimento armado, vestiários, bebedouros, de acordo com as determinações dos projetos; Ler e interpretar projetos de construção em geral, inclusive construção de pontes, de acordo com as técnicas determinadas nos projetos; Efetua os serviços de construção e reforma de balanço (inclinação existente nas esquinas para facilitar a passagem da água); Assentar curvas para entrada de veículos ou canteiros para arborização de ruas; Efetuar reformas de calçadas, guias e sarjetas nos locais onde se efetuam arrancamento de árvores; Dirigir veículos sempre que necessário de forma garantir o bom andamento do trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PINTOR

Descrição Sintética: Prepara e pinta as superfícies externas e internas de obras públicas, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tintas, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais.

Descrição Detalhada: Verifica o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; Limpa as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas, com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos; Prepara as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Prepara o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pinta as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; Executa os serviços de pintura com látex em paredes, lixando e aplicando sucessivas camadas de massa corrida e látex; Executa serviços de pintura de caiação em paredes; Executa serviços de reformas de pintura, iniciando por vasculhar o forro, calafetando as frestas, retocando ou corrigindo rachaduras e orifícios da parede, colocando massa, lixando e pintando paredes; Executa serviços de pintura com tinta a óleo ou esmalte sintético em forros, portas, janelas, vitrôs e venezianas, grades, portões, placas de trânsito, demarcação de ruas, quadras poliesportivas, traves de gol, torres de alta-tensão, pintura de madeiramento ou esquadrias metálicas; Auxilia nos serviços executados pelo pintor letrista, preenchendo espaços de letras desenhadas em faixas, placas, etc.; Zela pelos equipamentos e materiais de sua utilização; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR II, PROFESSOR DE ARTE E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Descrição Sintética: São atribuições do professor em função de docência, preparar e ministrar aulas nas disciplinas específicas, áreas de estudos ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, e outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada: Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nas séries iniciais da Educação Básica; Elaborar e executar programas educacionais, cumprindo o plano de ensino, segundo os Referenciais e os Parâmetros Curriculares Nacionais e a proposta pedagógica da

Secretaria Municipal de Educação; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem; Organizar sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento cognitivo, as características sociais e culturais do educando e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais e conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Pesquisar para manter o seu conhecimento atualizado; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação de prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimento, saberes e tecnologias; Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; Colaborar com as atividades para a interação e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrando os dias letivos, horas-aula estabelecidos, participar das horas atividades devidas, além do planejamento, avaliação e o desenvolvimento profissional; Estabelecer estratégia de recuperação para alunos de menor rendimento; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Presenciar e participar nas atividades escolares, cursos, reuniões, encontros, etc.; Preencher e entregar documentação exigida por Lei; Organizar espaço e tempo de trabalho; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, dentro de suas atribuições.

PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA

Descrição Sintética: São atribuições do professor em função de docência, preparar e ministrar aulas nas disciplinas específicas, áreas de estudos ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, e outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada: Planejar e executar o trabalho docente. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, realizando o registro das observações. Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar indicadores que sinalizem eficiências, altas habilidades e superdotação, transtornos globais do desenvolvimento, com o intuito de realizar e/ou encaminhar para atendimento específico. Estabelecer estratégias em parceria com o professor da sala Regular para o atendimento educacional de alunos com dificuldades de aprendizagem. Cooperar com a equipe diretiva da escola, com atividades que articulem: instituição, família e comunidade. Participar da elaboração e da execução da Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar de modo que o Atendimento Educacional Especializado (AEE) seja inserido no documento. O AEE será feito em toda a rede municipal de acordo com a demanda, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação. Participar de eventos e atividades extraclasse relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar. Participar da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), planejamento, momentos de avaliação discente e docente, capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação. Instruir alunos no uso de linguagens e no manuseio de equipamentos específicos para cada uma das deficiências apresentadas (LIBRAS, máquina braile, dosvox, orientação e mobilidade, alta tecnologia assistiva, entre outros); produzir materiais (transcrever, adaptar, confeccionar, ampliar, gravar, entre outros materiais) de acordo com as necessidades do aluno e orientar familiares e equipe escolar quanto a utilização dos mesmos. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE ESPORTE

Descrição Sintética: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Descrição Detalhada: Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Presta assistência à saúde mental, bem como atende a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; (clínico). Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução de seus problemas; (clínico). Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; (Clínico). Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de

aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; (organizacional). Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multi-profissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; (organizacional). Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; (organizacional). Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; (organizacional). Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição Sumária: Executa projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das referidas obras. Faz utilização de equipamento GPS, demonstrando através de peças gráficas os levantamentos colhidos em campo.

Descrição Detalhada: Executa projetos de moradia econômica, com responsabilidade técnica e fiscalização; Realiza estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; Executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho informatizados, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; Prepara estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; Auxilia na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução; Identifica e resolve problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obra e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; Executa Levantamentos topográficos e medições de pequenas áreas e lotes urbanos; Executa demarcações para guias e sarjetas com uso de teodolito e nivelamento topográfico; Executa levantamento de áreas com a utilização de precisão GPS, assim como o lançamento dos dados colhidos em campo para arquivo eletrônico, demonstrando através de desenhos e peças gráficas, os resultados das informações levantadas em campo. Executa serviço de Georreferenciado com base no Cadastro Imobiliário utilizando as ferramentas de consulta e gerenciamento à base de dados espaciais (base cartográfica do município – Croqui de edificação) e na manutenção e complementação do CTM / GEO (Mapeamento) – inclusão, exclusão, alteração de elementos espaciais, alteração de códigos, unificação, desmembramento de lotes, importação de dados, aprovação de alvará. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Descrição Detalhada: Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Prepara e esteriliza material e instrumental para ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato; Outras atividades conforme a Lei Federal nº 7498/86 de 25 de junho de 1986, artigos 12, 13 e 15.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sumária: Desenvolve atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software.

Descrição Detalhada: Presta suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Diagnostica problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Desenvolve aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Participa da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolve trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realiza o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Contribui em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; Auxilia na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Mantém-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/secretaria; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA

Descrição Sintética: Compreendem as tarefas de operação de tratores, reboques ou máquinas agrícolas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

Descrição Detalhada: Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Regula o peso e a bitola do trator, acionando os dispositivos necessários para a adaptação dos implementos mecânicos; Separa os implementos desejados de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura; Testa a regulagem do trator na área de trabalho, acionando os controles para verificar o funcionamento da máquina; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

VIGIA

Descrição sintética: compreende as tarefas que se destinam a executar os serviços de proteção, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

Descrição Detalhada: Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, postos de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção a manutenção da ordem, evitando a destruição de patrimônio público; Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais e outras faltas, nos locais sob sua vigilância; Zela pela limpeza das áreas sob sua vigilância, efetuando trabalho de limpeza periodicamente (guaritas, salas, etc.); Presta atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone, sempre que necessário; Solicita a presença de ambulâncias ou viaturas oficiais, frente a necessidade de socorro ou para garantir a segurança do local; Evita e/ou controla o uso de bicicletas, motos, carros, no recinto das praças, garantindo a segurança dos frequentadores; Percorre o local de vigilância em intervalos regulares, de acordo com o setor e normatização da rotina do serviço; Zela pela segurança de objetos, veículos, equipamentos, máquinas, animais, aves, que estejam na área de sua vigilância; Comunica às chefias imediatas e /ou autoridades competentes em casos de problemas graves para manutenção da ordem ou em casos de incêndio, agressões, etc.; Recebe os produtos e encomendas destinadas no setor dentro do seu horário; Evita arruaças ou ruídos nos horários noturnos, nos locais sob sua vigilância, garantindo assim o sossego público; Garante a segurança nas cancelas da rede ferroviária, colocando-as e retirando-as de acordo com os horários de passagem dos trens; Auxilia, quando necessário, pessoas portadoras de deficiência e idosos na travessia de passagem de nível nas cancelas; Efetua ronda noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Registra em livro de ocorrência todas as situações problemas, encontrados independentemente do grau de complexidade; Comunica as chefias ou o responsável imediato quando do esquecimento de via de acesso abertas ou quebradas nos próprios públicos; Orienta pedestres, ciclistas, motoristas, nas travessias da passagem de nível da rede ferroviária; Orienta os usuários dos próprios públicos sempre que for visto uma situação irregular; Observa e cumpre escalas de serviço, comunicando à chefia com antecedência, quando se fizerem necessárias substituições; Solicita poda de árvores ou limpeza das áreas próximas a rede ferroviária, sempre que estiverem atrapalhando a visão ao longo dos trilhos; Evita e/ou controla situações que possam vir a causar constrangimento aos frequentadores das praças (namoros avançados, uso de drogas, prostituição); Observa e controla o uso inadequado dos sanitários públicos; Auxilia colegas de trabalho e usuários de serviço em situações de emergência, debilidade de saúde; Orienta os usuários do serviço sobre horários de consulta quando necessário; Executa outras atividades afins.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão feitas via internet, no site www.consesp.com.br no período de **27 de junho a 22 de julho de 2011**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.consesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente, clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO e posteriormente visualizará a Declaração e Termo de Aceitação, em seguida clique em CONCORDO/GERAR BOLETO para gerar o boleto para pagamento da taxa de inscrição;
 - Na sequência imprima o Boleto Bancário e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição,

sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

- e) O recolhimento do boleto deverá ser feito **até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- f) Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição;
- g) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portadores de Necessidades Especiais deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro MetrÓpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.

2.1.1 - O candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição no Paço Municipal, situado na Avenida Marginal Maria Chica, nº 1400, Centro - Penápolis-SP, das 08:00 às 16:00. Respeitando-se, para fins de recolhimento do emolumento, o horário bancário no município.

2.1.2 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.3 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.4 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP (18) 3822-6464, para verificar o ocorrido.

2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.6 - Os candidatos poderão inscrever-se para até dois cargos, desde que haja compatibilidade de horário de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo para tanto proceder duas inscrições.

2.2 - Da Isenção ou redução da Taxa de Inscrição:

2.2.1 - Em conformidade com a Lei Municipal nº 1205 de 18 de fevereiro de 2004, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser doador de sangue, mediante documentação comprobatória de que houve doação no ano de 2011, em hospitais ou postos de saúde da rede pública, por no mínimo duas vezes.

2.2.2- O benefício de que trata o item anterior, será estendido a todas as pessoas que comprovarem através de documentação ser doadoras de órgãos.

2.2.3- Em conformidade com a Lei Municipal nº 1566 de 15 de maio de 2009, terá direito ao pagamento reduzido da respectiva taxa de inscrição, os candidatos que preencham as condições estabelecidas nos incisos I e II, simultaneamente:

I – sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculado em:

- a) Uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) Curso pré-vestibular;
- c) Curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II – percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

2.2.4- A redução corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição.

2.2.5- A concessão da redução ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, no ato da inscrição:

I – quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

- a) Certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II – quanto às circunstâncias previstas no inciso II do item 2.2.3, de comprovante de renda, anotações constantes na Carteira Profissional, ou de declaração, por escrito que não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado.

- 2.2.6- O candidato que preencher as condições estabelecidas nas Leis Municipais nº1205 de 18 de fevereiro de 2004 e nº1566 de 15 de maio de 2009, deverá solicitar a redução ou isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:**
- a) acessar o site www.consesp.com.br no período de 27 de junho a 01 de julho de 2011.
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição
 - c) encaminhar por **SEDEX**, indicando no envelope: Concurso Público para Prefeitura de Penápolis/SP - redução ou isenção do valor da taxa inscrição, para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP a solicitação de redução ou isenção de pagamento de taxa de inscrição mediante requerimento de candidato, devidamente identificado, fundamentado e, contendo além dos documentos citados nos itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.5, o Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.
- 2.2.7 -** O candidato deverá, a partir das 18h do dia **11 de julho de 2011**, acessar o site www.conesp.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 2.2.8 -** O candidato que tiver a solicitação deferida deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br digitar seu CPF, imprimir novamente o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição reduzida, efetuar o pagamento da taxa durante o período estabelecido para as inscrições (item 2.1), salvo se a solicitação ocorrer no último dia de inscrição, ocasião em que o pagamento do boleto **deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.2.9 -** O candidato que tiver a solicitação indeferida deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição, conforme item 2.1 do presente Edital.
- 2.2.10 -** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção ou redução do valor do pagamento da taxa de inscrição, deverá acessar o site www.consesp.com.br, no período de **13 e 14 de julho de 2011**, seguir as instruções ali contidas e preencher o formulário de recurso, conforme modelo constante do Anexo I do presente Edital.
- 2.2.11-** A partir das 18h do dia **19 de julho de 2011**, estará divulgado no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de redução ou isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.2.12-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.2.13-** O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida, caso queira participar do concurso, deverá inscrever-se normalmente e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição.
- 2.2.14-** O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer declaração falsa, inexata ou que não possa satisfazer às condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição. Caso o fato seja constatado posteriormente, terá como consequência, a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que aprovado na prova e exames já realizados.
- 2.3 - São condições para inscrição:**
- 2.3.1 -** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
 - 2.3.2 -** Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.
 - 2.3.3 -** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
 - 2.3.4 -** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
 - 2.3.5 -** Para os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista**, possuir habilitação na categoria “D” ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

- 2.3.6 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.4 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1 - As pessoas **PNE** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.1.1 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o **PNE**. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3 - Consideram-se pessoas **PNE** aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4 - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.5 - O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, até o último dia de inscri o, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adapta o de prova.
 - Indicar o município para o qual se inscreveu
 - Solicita o de prova especial, se necessário.
 - A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.1.6 - Serão indeferidas as inscri es na condi o especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplica o da prova, reglete e pun o, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.8 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.1.9 - O candidato **PNE** que não realizar a inscri o conforme instru es constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situa o.
- 3.1.10 - A publica o do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontua o de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontua o destes últimos.
- 3.1.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualifica o do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscri o não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classifica o geral.

- 3.1.12 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Educadora Infantil II, Professor II, Professor II de Educação Especial Inclusiva, Professor de Arte, Professor de Educação Física – Secretaria de Esportes, Professor de Educação Física – Secretaria de Educação** e exclusivamente de provas para os demais cargos.
- 4.1.1 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.1.2.1- Os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.1.3 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.1.5 - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.6 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.1.7 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso.
- 4.1.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL ALFABETIZADO COVEIRO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
15	15	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ELETRICISTA
 ELETRICISTA DE AUTOS
 MECÂNICO
 MERENDEIRA
 PEDREIRO
 PINTOR

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
15	15	10	SIM

VIGIA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	10	05

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**AGENTE DE SANEAMENTO**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
15	10	10	05	SIM

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)
 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
15	15	10	SIM

AUXILIAR ODONTOLÓGICO
 CONTÍNUO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática
15	10	05	10

MOTORISTA
 OPERADOR DE MÁQUINAS
 TRATORISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
15	10	10	05	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática Digitação
15	10	10	05	SIM

INSPETOR DE ALUNOS
 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
 TÉCNICO EM ENFERMAGEM
 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	10	05

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
15	10	10	05	SIM

**LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR
 OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO**

EDUCADORA INFANTIL II

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Educacionais
20	10	10

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO**ANALISTA DE SISTEMA**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

CIRURGIÃO DENTISTA (CIRURGIÃO)**CIRURGIÃO DENTISTA (CLÍNICO GERAL)****CIRURGIÃO DENTISTA (ENDODONTISTA)****CIRURGIÃO DENTISTA (PERIODONTISTA)**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	10	10	10

ASSISTENTE SOCIAL**AUDITOR TRIBUTÁRIO****ENFERMEIRO****ENGENHEIRO CIVIL****FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO****PSICÓLOGO**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

MÉDICO PLANTONISTA (CLÍNICO GERAL)**MÉDICO PLANTONISTA (GINECOLOGISTA)****MÉDICO PLANTONISTA (PEDIATRA)**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	10	10

PROFESSOR II**PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA****PROFESSOR DE ARTE****PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE ESPORTES****PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Educacionais
20	10	10

- 5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.
- 5.2 - Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada abaixo, aplicando-se em caso de igualdade de notas os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática
Agente de Saneamento	15 (quinze) vezes o número de vagas
Assistente de Administração I	10 (dez) vezes o número de vagas
Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	15 (quinze) vezes o número de vagas
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	15 (quinze) vezes o número de vagas
Coveiro	8 (oito) vezes o número de vagas
Eletricista	10 (dez) vezes o número de vagas
Eletricista de Autos	10 (dez) vezes o número de vagas
Mecânico	10 (dez) vezes o número de vagas
Merendeira	15 (quinze) vezes o número de vagas
Motorista	15 (quinze) vezes o número de vagas
Operador de Máquinas	8 (oito) vezes o número de vagas
Pedreiro	15 (quinze) vezes o número de vagas
Pintor	10 (dez) vezes o número de vagas
Técnico em Edificações	10 (dez) vezes o número de vagas
Tratorista	10 (dez) vezes o número de vagas

6. DOS TÍTULOS

- 6.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Educadora Infantil II, Professor II, Professor II de Educação Especial Inclusiva, Professor de Arte, Professor de Educação Física – Secretaria de Esportes e Professor de Educação Física – Secretaria de Educação** e exclusivamente de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

EDUCADORA INFANTIL II:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado na área da Educação	2,0 pontos
Mestrado na área da Educação	1,0 ponto
Pós-Graduação <i>latu sensu</i> na área da Educação	0,6 pontos

PROFESSOR II

PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA


PROFESSOR DE ARTE

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE ESPORTES

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Especialização na área da Educação com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	0,6 pontos
Aperfeiçoamento na área da Educação com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data do concurso	0,3 pontos
Cursos de capacitação ou de formação continuada na área da Educação, com duração mínima de 30 (trinta) horas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data do concurso	0,001 pontos
Mestrado na área da Educação	1,0 ponto
Doutorado na área da Educação	2,0 pontos

- 6.1.1 - O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados em hipótese alguma os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 6.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “2 (dois) pontos”.
- 6.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
- 6.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.
- 6.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** de eventuais títulos que possuem, conforme item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
---	--

- 6.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.7.1 - **Somente serão considerados os títulos comprovados através de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório.**

- 6.8 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados.
- 6.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.10 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.
- 6.11 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

7. DAS NORMAS

- 7.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **21 de agosto de 2011**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, através de jornal com circulação no município e através do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

8h
Agente de Saneamento
Analista de Sistema
Assistente Social
Auditor Tributário
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)
Auxiliar Odontológico
Cirurgião Dentista (Clínico Geral)
Cirurgião Dentista (Periodontista)
Contínuo
Eletricista
Enfermeiro
Farmacêutico Bioquímico
Inspetor de Alunos
Mecânico
Médico Plantonista (Clínico Geral)
Merendeira
Motorista
Pedreiro
Professor de Educação Física – Secr. Educação
Professor II
Técnico em Edificações
Técnico em Enfermagem
Tratorista

14h
Assistente de Administração I
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)
Cirurgião Dentista (Cirurgião)
Cirurgião Dentista (Endodontista)
Coveiro
Educadora Infantil II
Eletricista de autos
Engenheiro Civil
Fiscal de Obras e Posturas
Médico Plantonista (Ginecologista)
Médico Plantonista (Pediatra)
Operador de Máquinas
Pintor
Professor de Arte
Professor II de Educação Especial Inclusiva
Professor de Educação Física – Secr. Esportes
Psicólogo
Técnico em Informática
Vigia

- 7.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.consesp.com.br.
- 7.2 - Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.
- 7.3 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 7.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.

- 7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DAS MATÉRIAS

- 8.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos; Significado das palavras; Letras maiúsculas/minúsculas.

Matemática: As quatro operações; Noções de dúzia; Unidade, Dezena, Centena e Milhar; Arroba; problemas sobre peso, tempo, medidas de massa e área.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

COVEIRO (PRÁTICA) Funções; Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; Validade da aquisição dos terrenos; A exumação; O enterro; Edificações.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

ELETRICISTA (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

ELETRICISTA DE AUTOS (PRÁTICA) Conhecimentos práticos e teóricos da função; Segurança no Trabalho; Equipamentos de segurança; Baterias; Voltagens; Fios; Fiação; Luzes; Fuzis; Manutenção na parte elétrica de lanternas, farol e painel **Componentes do Sistema Elétrico:** Gerador de Eletricidade, Construção, importância e interpretação de gráficos, Motor a quatro tempos, Princípios básicos de carburação, Bateria ácido-chumbo, Capacidade e densidade da bateria, Controle do Nível do eletrólito, Finalidade do motor de partida, Verificações com o motor de partida na bancada, Manutenção e montagem do motor de partida; **Dínamo e alternadores:** Resistores ajustáveis e semifixos, Diodo retificador, Esquemas de ligações, Defeitos e correções nas ligações elétricas, Componentes do sistema de ignição; Princípio de funcionamento do sistema de ignição, Distribuidor, Defeitos no sistema de ignição, Velas, Como localizar um defeito no sistema de ignição; **Remoção e instalação do distribuidor:** Uso do multímetro comum, Carregador de baterias, Alinhador de faróis, Sistemas antipoluição, Injeção de combustível, Sensor de temperatura do ar e do motor, Bomba elétrica; Injeção Eletrônica.

MECÂNICO (PRÁTICA) Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

MERENDEIRA (PRÁTICA) Preparação dos alimentos (cereais, verduras, legumes, etc); Noções básicas de higiene básica e pessoal; Conhecimento e uso de utensílios de cozinha; Conhecimento e uso de produtos de limpeza usados na cozinha.

PEDREIRO (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

PINTOR (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

VIGIA Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de Extintor de Incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros socorros.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Específicos:

AGENTE DE SANEAMENTO Competências; Atribuições; SUS; Hierarquia; Noções sobre Saneamento; Saneamento de alimentos; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública - Conceito; Objetivos; Noções de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*; Noções gerais sobre saneamento básico; Visita Domiciliar; Higiene; Noções básicas sobre saneamento: abastecimento de água, sistemas de esgoto, resíduos sólidos; Noções básicas sobre saúde pública: higiene, conservação e acondicionamento de gêneros alimentícios perecíveis; Normas gerais de fiscalização dos serviços públicos de saneamento e saúde; Noções básicas sobre saúde coletiva e preservação do meio ambiente; Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; Noções básicas sobre doenças de transmissão por vetores; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmitidas por vetores; Conhecer nominalmente doenças de notificação obrigatória; Conhecer esquema básico de vacinação obrigatória no primeiro ano de vida; Código Sanitário Estadual. **(PRÁTICO)** Conhecimentos práticos de uso: Máquinas de passar veneno; Máquina de compressão; Equipamento de proteção; Produtos Químicos apropriados para o combate aos diversos insetos; Instrumentais usados nas detetizações; Segurança de trabalho; Cuidados essenciais nas aplicações; Dosagens necessárias; Intoxicações – providências cabíveis; Técnicas de aplicação; Conhecimentos específicos da área; Pesquisa de campo; Visitas Domiciliares e outras; Noções de controle de proliferação do Mosquito *Aedes Aegypti*; O Mosquito – fase de desenvolvimento.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) (PRÁTICA) Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) (PRÁTICA) Varrição de superfícies diversas; Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carriolas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e

descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Hierarquia; Noções básicas de primeiros socorros.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO Funções; Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

CONTÍNUO Postagem de correspondências; Tipos de correspondências; Entrega de correspondência; Atendimento ao público; Hierarquia funcional; Serviço de banco; Atendimento ao telefone; Telefones Emergenciais: Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária, Energia Elétrica, Pronto Socorro.

MOTORISTA Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

OPERADOR DE MÁQUINAS Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

TRATORISTA Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque

Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Currículo Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

INSPECTOR DE ALUNOS Legislação: Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II - arts. 7º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), que estabelece diretrizes gerais da educação especial; - Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica; Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Estadual nº 13.541 de 07/05/2009 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques, etc...; Comércio ambulante; Legislação Municipal Específica (disponibilizado no site www.camaradepenapolis.com.br): Código de Posturas do Município Lei Municipal 2000/89 e suas alterações; Plano Diretor (Lei 1442/2007); Lei de uso e ocupação do solo (Lei 1443/2007); Lei 460/1995 (fogo); Lei 1137/2003 (Poluição Sonora) e Decreto 455/93 – disponibilizado no Site da Prefeitura Municipal de Penápolis.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (ESCRITA/PRÁTICA) Tramo de viga; Teste de Slump; Contra – Flecha; Concretos - Traços em Volume; Aceleradores e Redutores; Escoramento de laje maciça; Sarrafos e Ripas; Cotas de piso; Noções Básicas de topografia, aparelhos topográficos; Medidas de ângulo e métodos de levantamento; Introdução aos tipos de aglomerantes; Agregados, argamassas e concreto; Construção Civil: Projetos de edificações: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias Revestimentos; Coberturas; Impermeabilizações; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; Normas ABNT; Noções de desenho e meio eletrônico (AUTOCAD); Matemática aplicada; Decreto Estadual 12.342 de 27 de setembro de 1978; Desenho Técnico; Desenho Arquitetônico; Desenho de instalações hidráulicas; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet; utilização de equipamento GPS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.

LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e

Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

Conhecimentos Específicos:

EDUCADORA INFANTIL II Referências Bibliográficas: O desenvolvimento da linguagem oral e escrita em crianças de 0 a 5 anos. Suelly Amaral Mello, Stela Miller. Pró-Infância, 2007; Creches: Crianças, Faz-de-conta & Cia. Zilma de Moraes Ramos de Oliveira. Petrópolis: Vozes, 1992; Encontros e encantamentos na educação infantil: Partilhando experiências de estágio. Luciana Esmeralda Ostetto. Campinas: Papirus, 2000; Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. Vygotsky, L. S., Leontiev, A. N. e Luria, A. R. São Paulo: Ícone/Edusp, 2001; Lei 9394/96; Lei Nº1707 de 03 Janeiro de 2011 (Plano de Carreira da Educadoras Infantis); Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1998 – Volumes 1, 2 e 3; Piaget. Vygotsky. Wallon – teorias Psicogenéticas em discussão – Yves De La Taille – Summus Editorial Ltda; Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos artigos 29,30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

Conhecimentos Específicos:

ANALISTA DE SISTEMA Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais: Aritmética Computacional. Unidades básicas de um computador. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. **Estrutura de dados:** Definição e utilização. Vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores: descrição e algoritmos de manipulação. Algoritmos básicos: busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. Organização de arquivos: sequencial, sequencial-indexado, indexado, direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. **Linguagens de Programação:** Noções de Linguagens convencionais. Noções de Linguagem orientada a objeto, tais como: DELPHI, Visual Basic e Java. Noções de HTML, ASP, PHP e JAVA SCRIPT. **Análise de Sistemas:** Ciclos de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. **Engenharia de Software:** princípios da engenharia de software na solução de problemas de análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Ferramentas "CASE": conceitos, vantagens e desvantagens na utilização. **Projeto de Sistemas:** Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação

estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, packaging, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. **Banco de Dados:** Fundamentos de banco de dados: Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de sistema gerenciador e de informação apoiado em banco de dados. Modelo de dados: Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade-relacionamento. Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (query language). Controles operacionais de banco de dados: Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. Projeto físico de banco de dados: Projeto e implementação de uma base de dados relacional, em ambiente cliente-servidor. Controle de Acesso, Tabela, SQL, Visão, Stored Procedure, Cursor, Trigger, Índice, Otimização de Consulta, Transação. **Rede de Computadores:** O modelo de referência OSI/ISO: Arquitetura TCP/IP: Princípios. Protocolo. Arquitetura. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Definição, objetivos, componentes e topologia. LAN (Local Área Network): conceitos básicos, componentes e aplicações. WAN (Wide Área Network): conceitos básicos, aplicações e principais componentes. Protocolos de Comunicação: conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. Modos de Transmissão de Dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona.

ASSISTENTE SOCIAL Sugestões Bibliográficas: IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação Profissional; MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; ACOSTA, Ana Rojas/ VITALE, Maria Amália Faller – Família - Redes, Laços e Políticas Públicas; IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche; VASCONCELOS, Ana Maria de – Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho – Economia Solidária como Política Pública, uma tendência de geração de renda e resignificação do trabalho no Brasil; COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise institucional da prática; PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; Revista Serviço Social e Sociedade nº 56 – Assistência Social e Sociedade Civil – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 57 – Temas Contemporâneos – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 63 – O enfrentamento da pobreza em questão – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 71 – Especial Família – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 86 – Espaço Público e Direitos Sociais – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 93 – Trabalho e Trabalhadores – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 95 – Especial “Serviço Social: Memória e História” – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 96 – Memória do Serviço Social. Políticas Públicas – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 97 – Serviço Social, História e Trabalho – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 98 – Mundialização do Capital e Serviço Social – Ed. Cortez; PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 9.394 de 20/07/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde; NOB/SUS; Serviço Social & Sociedade – Crise Social – Trabalho e Mediações Profissionais – Editora Cortez – Outubro/Dezembro – nº 104 (especial).

AUDITOR TRIBUTÁRIO Noções Gerais de economia; Produtividade - A economia e a produtividade; A renda: Nacional: Per capita, Distribuição, Salários, lucros e juros; Introdução à Microeconomia; Introdução à Macroeconomia; Economia Política; Desenvolvimento e subdesenvolvimento; Patrimônio Público; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Fundamentos da Administração; Administração estratégica; Organização, sistemas e métodos; Administração de recursos humanos; Administração da produção e operações; Motivação; Liderança; Administração da Qualidade; Administração de Marketing, Administração de Materiais, Ética e responsabilidade social; Matemática Financeira. Código Tributário Nacional, (Código Tributário Municipal Lei 777/98 e suas alterações disponibilizado no Site da Câmara Municipal de Penápolis) e (Decreto Municipal 2126/2004, Decreto Municipal 3627/2010, Decreto Municipal 3628/2010 e Decreto Municipal 3635/2011 disponibilizado no Site da Prefeitura Municipal de Penápolis).

CIRURGIÃO DENTISTA (CIRURGIÃO) Abordagem multidisciplinar para o atendimento ao paciente. Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Princípios de técnica cirúrgica, Anatomia buco maxilo facial, Complicações pós operatórias Controle de infecção, Cirurgia em ambiente hospitalar, Cirurgia de tecidos moles, Cirurgia de tecidos duros, Diagnóstico, Planejamento cirúrgico, Terapêutica medicamentosa Urgências em cirurgia Pré operatório em cirurgia bucal Planejamento em cirurgia Atendimento ambulatorial. Atualidades sobre intervenção odontológica às diversas fases da vida do indivíduo (bebê, criança, adolescentes, adultos, idoso) e às diversas condições gerais que o acometem (gestante, portador de doenças crônicas e agudas, patologias de base) Urgência e emergência em odontologia.

CIRURGIÃO DENTISTA (CLÍNICO GERAL) Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Terapêutica medicamentosa Abordagem multidisciplinar para o atendimento ao paciente. Atualidades sobre intervenção odontológica às diversas fases da vida do indivíduo (bebê, criança, adolescentes, adultos, idoso) e às diversas condições gerais que o acometem (gestante, portador de doenças crônicas e agudas, patologias de base) Anatomia buco maxilo facial, Complicações pós operatórias, urgência e emergência em odontologia.

CIRURGIÃO DENTISTA (ENDODONTISTA) Abordagem multidisciplinar para o atendimento ao paciente. Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica às diversas fases da vida do indivíduo (bebê, criança, adolescentes, adultos, idoso) e às diversas condições gerais que o acometem (gestante, portador de doenças crônicas e agudas, patologias de base) Terapêutica medicamentosa Anatomia buco maxilo facial, Complicações pós operatórias, urgência e emergência em odontologia. Introdução ao Estudo da Endodontia; Anatomia dentária e das cavidades pulpares; Histologia, patologia, histopatologia e fisiologia pulpar e periapical; Alterações pulpares; Neurofisiologia da dor e síndromes dolorosas que simulam odontalgia; Diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Radiologia em Endodontia; Microbiologia endodôntica; Aparelhos, instrumental e esterilização em Endodontia; Tratamento conservador da polpa; Preparo biomecânico e obturação dos canais radiculares; Medicação de uso endodôntico; Insucessos e retratamentos; Traumatismos dentários; Apicogênese e apicificação; Reparo tecidual após tratamento endodôntico; Cirurgia paraendodôntica; Urgências em Endodontia; Terapia endodôntica de dentes uni e multi-radiculares; Ultrassom na Endodontia; Substâncias químicas auxiliares do tratamento endodôntico.

CIRURGIÃO DENTISTA (PERIODONTISTA) Abordagem multidisciplinar para o atendimento ao paciente. Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica às diversas fases da vida do indivíduo (bebê, criança, adolescentes, adultos, idoso) e às diversas condições gerais que o acometem (gestante, portador de doenças crônicas e agudas, patologias de base). Terapêutica medicamentosa Anatomia buco maxilo facial, Complicações pós operatórias, urgência e emergência em odontologia. Introdução ao estudo da Periodontia; Etiologia das doenças periodontais; Patogenia das doenças periodontais; Imunopatologia das doenças periodontais; Classificação das doenças periodontais; Cicatrização e regeneração dos tecidos periodontais; Radiologia aplicada à Periodontia; Procedimentos básicos do tratamento periodontal; Manifestações agudas dos tecidos periodontais; Tratamento cirúrgico da bolsa periodontal; Cirurgias estéticas gengivais (plástica periodontal); Trauma oclusal e tratamento; Epidemiologia das doenças periodontais; Doença periodontal necrosante; Aspectos histológicos e anatômicos do periodonto; Diagnóstico em Periodontia.

ENFERMEIRO Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**

ENGENHEIRO CIVIL Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.

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

MÉDICO PLANTONISTA (CLÍNICO GERAL) Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MÉDICO PLANTONISTA (GINECOLOGISTA) Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em teco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica.

MÉDICO PLANTONISTA (PEDIATRA) Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome

hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.

PROFESSOR II Referências Bibliográficas: BEAUCHAMP, Jeanette. (org) et al. Indagações sobre o currículo: educadores e educandos: seus direitos e o currículo. Brasília: Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica, 2008.52 p.; BEAUCHAMP, Jeanette. (org) et al. *Indagações sobre o currículo: Currículo e Avaliação*. Brasília: Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica, 2008. 48 p.; BEAUCHAMP, Jeanette. (org) et al. *Indagações sobre o currículo: Currículo, conhecimento e Cultura*. Brasília: Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica, 2008. 48 p.; BEAUCHAMP, Jeanette. (org) et al. *Indagações sobre o currículo: Currículo e desenvolvimento humano*. Brasília: Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica, 2008. 56 p.; BEAUCHAMP, Jeanette. (org) et al. *Indagações sobre o currículo: Diversidade e Currículo*. Brasília: Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica, 2008. 48 p.; BATISTA, A.A.G. et al. *Pró-Letramento: alfabetização e linguagem*. MEC: Secretaria de Educação Básica, 2008; *Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem*. Vygotsky, L. S., Leontiev, A. N. e Luria, A. R. São Paulo: Ícone/Edusp, 2001; *O desenvolvimento da linguagem oral e escrita em crianças de 0 a 5 anos*. Suely Amaral Mello, Stela Miller. Pró-Infância, 2007; *Creches: Criações, Faz-de-conta & Cia*. Zilma de Moraes Ramos de Oliveira. Petrópolis: Vozes, 1992; *Encontros e encantamentos na educação infantil: Partilhando experiências de estágio*. Luciana Esmeralda Ostetto. Campinas: Papirus, 2000; *Pró-Letramento: Matemática*. MEC: Secretaria de Educação Básica, 2008; Piaget. Vygotsky. Wallon – teorias Psicogenéticas em discussão – Yves De La Taille – Summus Editorial Ltda; *Pensamento e Linguagem – L. S. Vygotsky – Livraria Martins Fontes Editora Ltda – São Paulo – SP*; *Legislação: Referencial Curricular Nacional; Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 a 10; Lei nº 8069 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal 9394/96 – Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei N° 1.641/2009 (Estatuto do Magistério)*

PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA

Referências Bibliográficas: Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da educação Nacional – Cap V (Educação Especial); Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ALVES, Denise de Oliveira. Sala de Recursos Multifuncionais: espaços para atendimento educacional especializado. Brasília: MEC/SEE, 2006. BRASIL. Ministério da Educação Secretaria de Educação Especial. O acesso de Alunos com deficiências às escolas e classes comuns da rede regular. Brasília. Procuradoria Federal dos Diretores do Cidadão, 2004. _____.Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007. _____.Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Decreto nº 6571 de 17 de setembro de 2008. Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do art. 60 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e acrescenta dispositivo ao Decreto no 6.253, de 13 de novembro de 2007. Brasília, DF, 2008. _____. Resolução do Conselho Nacional de Educação nº04 de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília, DF, 2009. AMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo. Atendimento educacional especializado: Pessoa com Surdez. Brasília, MEC/SEESP, 2007. GOMES, Adriana L. Limaverde; et al. Atendimento educacional especializado: deficiência mental. Brasília, MEC/SEESP, 2007. SÁ, Elizabet Dias de. Atendimento educacional especializado: deficiência visual. Brasília, MEC/SEESP, 2007. SCHIRMER, Carolina R.; et al. Atendimento educacional especializado: deficiência física. Brasília, MEC/SEESP, 2007. MANTOAN, Maria Teresa Eglér- Inclusão Escolar O que? Por quê? Como fazer?. São Paulo: Moderna L, 2006. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual. Rio de Janeiro: WVA, 2004

PROFESSOR DE ARTE Referências Bibliográficas: Quem Educa Quem? Fanny Abramovich. Editora Summus; O estranho mundo que se mostra às crianças. Fanny Abramovich Editora Summus; Arte Educação no Brasil, das Origens ao Modernismo. Ana Mãe Barbosa. Editora Perspectiva; Recorte e colagem, Influência de John Dewey no Ensino de Arte no Brasil. Editora Cortez; Olhar em construção: Uma Experiência de Ensino e Aprendizagem da Arte na Escola. Anamelia Buoro Editora Cortez; Metodologia do Ensino de Artes. Maria Heloiza de C. Ferraz e Maria F. de Rezende Fusari. Editora Cortez; A paixão de conhecer o mundo, relato de uma professora. Madalena freire. Editora Paz e Terra; A criança e Sua Arte. Viktor Lowenfeld. Editora Mestre; A coragem de Criar. Rollo May. Editora nova fronteira; Gesto Inacabado, Processo de criação Artística. Cecília Almeida Salles. Editora Anna Blume; O jogo dramático Infantil. Peter Slade. Editora Summus; Lei N°9.394/96. Brasília: Senado Federal, 1996

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Referências Bibliográficas: Educação Física e Sociedade. A Educação Física na Escola Brasileira. Mauro Betti. São Paulo, 2ª Ed. Hucitec, 2009; Educação Física Escolar: Uma proposta de diretrizes pedagógicas. Mauro Betti e Luiz R. Zuliani. Revista Mackenzie de Educação Física e Esporte, Ano 1, N°1, 2002; Parâmetros Curriculares Nacionais: Primeiro e Segundo Ciclos: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 3ª edição, 2001; Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 3ª edição, 2001; Educação Física e o conceito de cultura. Jocimar

Daólio. Campinas, SP: Autores Associados (Coleção polêmicas do nosso tempo), 2004; Educação Física na escola. Questões e reflexões. Suraya Cristina Darido. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003; O Jogo do contrário em avaliação. Jussara Hoffmann. Porto Alegre: Mediação, 2005; O jogo dentro e fora da escola. Silvana Venâncio e João Batista Freire. Campinas, SP: Autores Associados, 2005; A prática educativa: como ensinar. Antoni Zabala. Porto Alegre: Artmed, 1998; Lei Nº9.394/96. Brasília: Senado Federal, 1996

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE ESPORTE Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PSICÓLOGO Sugestões Bibliográficas: BRAZELTON, T. Berry [et al] - 3 a 6 anos – Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil – Artmed; MASSIMI, Mariana - História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; SKINNER, B.F. - Sobre o Behaviorismo; RAPPAPORT, Clara Regina -Temas Básicos de Psicologia; AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. - Psicologia do Excepcional - Volume 8; ZAHAR, Jorge - Freud e o Inconsciente – 18ª edição; ANDREY, Alberto A. Andery [et al] - Psicologia Social – O Homem em Movimento - Editora Brasiliense; CORDIOLI, Aristides Volpato (org) - Psicoterapias – Abordagens Atuais – Artmed; OLIVEIRA, Gislene de Campos - Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; SANTOS, Eduardo Ferreira - Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise - Ed. Agora; GUIMARÃES, Lílíana Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.) - Série Saúde Mental e Trabalho – Volumes 1, 2 e 3; KAMII, Constance / DEVRIES, Rheta - Piaget para a educação pré-escolar – Artmed; VYGOTSKY, L.S. - A Formação Social da Mente - Ed. Martins Fontes; PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Artmed; RAPPAPORT, Clara Regina [et al] - Psicologia do Desenvolvimento - A Idade Pré-Escolar - Vol.3 - Ed. Pedagógica e Universitária Ltda.; RANGE, Bernard – Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos - Editorial Psy, 1998; SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen - História da Psicologia Moderna - 8ª edição – Thomson Pioneira, 2005; STERNBERG, Robert J. - Psicologia Cognitiva - Artmed – 4ª Ed.; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos - Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil – Artmed; Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânico; HOLMES, David S. - Psicologia dos Transtornos Mentais – Artmed; FORGHIERI, Yolanda Cintrao - Psicologia Fenomenológica - Thomson Pioneira; JUNG, Carl Gustav - O Desenvolvimento da Personalidade – Ed. Vozes; SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor) - Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor) - Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org) -Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. - Teorias da Personalidade – Artmed; SIMÕES, Edda Augusta Quirino - Psicologia da Percepção II – Temas Básicos de Psicologia - Vol. 10 – EPU; SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira) - Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor) - Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras) – Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas – Casa do Psicólogo; Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos – Conselho Federal de Psicologia (autor); ADRADOS, Isabel (autora) - A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; GINGER, Serge - Gestalt – Uma terapia do contato – Summus; CUNHA, Jurema Alcides - Psicodiagnóstico – 5ª- edição – Artmed; SHINE, Sidney - Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas - Casa do Psicólogo; KNOBEL, Elias - Psicologia e Humanização – Assistência aos pacientes graves – Atheneu Editora; PEIXOTO, Clarice Ehlers - Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias – FGV; CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard - Dicionário de Psicanálise – Unisinos; YALOM, Irvin D. & LESZCZ, Modyn - Psicoterapia de Grupo - 5ª edição – Artmed; GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel - Psicologia da Orientação – Instituto Piaget; PRIMI, Ricardo (org.)/ ALMEIDA, Leandro da Silva (org.)/ CANDEIAS, Adelina (org.)/ ROAZZI, Antonio (org.) - Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; ABENHAIM, Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo José de / [et al] - Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Código de Ética do Psicólogo.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b - maior idade.

- 9.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 9.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.1 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{10}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 10.1.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.
- 10.1.3 - O candidato que não auferir a nota mínima de 5 (cinco) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 - A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.
- 11.1.1 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.1.2 - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 11.1.3 - A prova **prática** será avaliada de "0" (zero) a "10" (dez) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "5" (cinco) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "5" (cinco) pontos.
- 11.1.4 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 5 (cinco) pontos na prova prática

12. FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

- 12.1 - A prova constará de cópia, de texto impresso com sistema operacional Windows 2000, XP ou Windows 7 e editor de textos Microsoft Word 2000, 2003 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 e será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 20 minutos.
- 12.1.1 - A prova será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição).
- 12.1.2 - Em princípio, a nota 10 (dez) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela. Não serão considerados eventuais toques dados como repetição do texto.

TL (Toques líquidos) mínimo de:	NOTA
130	10,0
125	9,5
120	9,0
115	8,5
110	8,0
105	7,5
100	7,0
95	6,5
90	6,0
85	5,5
80	5,0

TL (Toques líquidos) mínimo de:	NOTA
75	4,5
70	4,0
65	3,5
60	3,0
55	2,5
50	2,0
45	1,5
40	1,0
35	0,5
Menor que 35	Zero

- 12.1.3 -** Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - ERROS}{MINUTOS}$$

Onde:

TL = toques líquidos por minuto

TB = toques brutos

ERROS = descontos por erros cometidos

- 12.1.4 -** Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgula, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a) *palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;*
- b) *espaço desnecessário e falta de espaço;*
- c) *falta ou uso indevido de maiúsculas;*
- d) *falta ou uso indevido de parágrafos;*
- e) *falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado;*
 - **DESCONTO = 1 (UM) ERRO**
- d) *espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;*
- e) *tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;*
- f) *tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente de 12 (doze);*
- g) *formatação em desacordo;*
 - **DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS**
- h) *o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);*
 - **DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS**

- 12.1.5 -** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 5 (cinco) pontos na prova prática.

- 12.1.6 -** O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

13. DO RESULTADO FINAL

- 13.1 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos, se houver.

- 13.2 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, acrescido da soma dos títulos, se houver, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 -** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 14.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.3 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 14.4 -** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 14.5 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha), serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, à partir das 18h da terça-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 3 (três) dias.
- 14.6 -** Caberá recurso à CONSESP- Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da disponibilização do gabarito oficial e da prova objetiva.
- 14.7 -** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis. Caberá à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., ou à Comissão Organizadora/Examinadora decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares. No caso de anulação, a questão será considerada correta para todos.
- 14.8 -** A Folha de Respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova. Caberá recurso à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do resultado final, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado final em jornal, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.
- 14.9 -** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente do órgão realizador, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos de plano, sem julgamento de mérito.
- 14.10 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 14.11 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.12 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 14.13 -** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 14.13.1-** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais e exames complementares que lhe forem exigidos.

- 14.13.2-** Os candidatos contratados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais e às regras contidas na CLT.
- 14.13.3-** A comprovação da experiência, quando for o caso, se dará na data da convocação através de Carteira Profissional e/ou declaração de terceiro que tenha trabalhado com firma reconhecida do declarante e certidão que possui registro no cadastro de autônomos da Prefeitura há mais de seis meses e/ou outros documentos solicitados pela Administração que possam comprovar a experiência solicitada.
- 14.14 -** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.15 -** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.15.1-** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora/Examinadora do certame poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.16 -** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., através de Comissão Organizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 3752 de 20 de junho de 2011.
- 14.17 -** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 14.18 -** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.19 -** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Penápolis - SP, 20 de junho de 2011.

João Luis dos Santos
Prefeito

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO ON LINE

À Comissão Organizadora/Examinadora do Concurso Público 002/2011 da Prefeitura Municipal de Penápolis – SP

Nome:

E-mail:

RG:

CPF:

Nº inscrição:

Cargo:

Telefone:

Referência: () *isenção de taxa de inscrição*

() *redução de taxa de inscrição*

Questionamento:

Fundamentação lógica: