



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

EDITAL ABERTURA (COMPLETO) CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE**, por intermédio do Prefeito Municipal e da Comissão de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições Concurso Público de Provas, e, Provas e Títulos para os cargos da Educação, para provimento de cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Guarani D'Oeste, instituídos pela legislação Municipal. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados em Jornal de Circulação no Município de Guarani D'Oeste e nos endereços eletrônicos www.guaranidoeste.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br.

1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme estabelecido na legislação municipal.

1.3.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Guarani D'Oeste, pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário.

1.4. Os cargos, requisitos mínimos exigidos, vencimento, vencimento hora/aula, carga horária semanal, vagas, são os estabelecidos na tabela que segue:

1.4.1. ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisito Mínimo
ASSISTENTE SOCIAL	01	R\$ 1.282,69	30	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
CIRURGIÃO DENTISTA	01	R\$ 1.282,69	20	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
CIRURGIÃO DENTISTA – PSF	01	R\$ 1.854,09	40	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
COORDENADOR DO CRASS	01	R\$ 1.648,08	30	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRASS.
COORD. PEDAGÓGICO DA CRECHE	01	R\$ 1.854,09	40	Ensino Superior Completo em Pedagogia.
COORD. PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.854,09	40	Ensino Superior Completo em Pedagogia.
COORD. PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL	01	R\$ 1.854,09	40	Ensino Superior Completo em Pedagogia.
ENCARREGADO DE LANÇADORIA/FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	01	R\$ 1.648,08	40	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
ENCARREGADO DO SETOR DE SAÚDE	01	R\$ 1.854,09	40	Ensino Superior na Área da Saúde e Registro no Órgão de Classe.
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.338,06	30	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	R\$ 1.854,09	40	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
ENGENHEIRO CIVIL	01	R\$ 2.163,10	40	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
FARMACÊUTICO	01	R\$ 1.442,07	30	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

FISIOTERAPEUTA	01	R\$ 1.338,06	30	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
FONOAUDIÓLOGO	01	R\$ 1.338,06	30	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
JORNALISTA	01	R\$ 1.648,08	30	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	R\$ 2.781,12	18	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF	01	R\$ 4.120,17	40	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	R\$ 2.163,10	12	Ensino Superior Completo, especialização na respectiva área de atuação e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO PEDIATRA	01	R\$ 2.163,10	12	Ensino Superior Completo, especialização na respectiva área de atuação e Registro no Órgão de Classe.
MÉDICO VETERINÁRIO	01	R\$ 1.442,07	40	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
NUTRICIONISTA	01	R\$ 1.442,07	30	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
PROCURADOR JURÍDICO	01	R\$ 2.781,12	20	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
PROFESSOR/MONITOR	01	R\$ 1.282,69	30	Superior Completo em Pedagogia ou habilitação para o Magistério.
PROFESSOR ESPECIALIZADA EDUCAÇÃO	01	R\$ 1.648,08	30	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na respectiva área da Educação Especial; ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Curso de Especialização, com, no mínimo 360 horas na área de Educação Especial, ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Curso de Especialização, com, no mínimo 180 horas na área de Educação Especial - desde que contemple as seguintes deficiências: D.A, D.V, D.I, D.F e Múltiplas; ou Licenciatura Plena em Pedagogia e portador de outras licenciaturas com pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área de Educação Especial; ou Portador de diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério e curso de Especialização na área de Educação Especial.
PROFESSOR PEB – I	03	R\$ 1.442,07	30	Superior Completo em Pedagogia ou habilitação para o Magistério.
PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	R\$ 1.648,08	30	Superior Completo em Educação Física e registro no conselho de Classe.
PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	01	R\$ 1.648,08	30	Superior Completo em Educação Artística.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

PROFESSOR PEB – II – INGLÊS	01	R\$ 1.648,08	30	Superior Completo em Letras.
PSICÓLOGO	01	R\$ 1.338,06	30	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	01	R\$ 2.472,10	40	Ensino Superior Completo e Curso em Administração Pública Municipal.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	R\$ 1.338,06	40	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.

1.4.2. ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Cargo	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisito Mínimo
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	R\$ 855,14	40	Ensino Médio Completo
AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	R\$ 855,14	40	Ensino Médio Completo
ALMOXARIFE	01	R\$ 1.648,08	40	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.854,09	40	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE DA TESOUREARIA	01	R\$ 1.338,06	40	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE DE SETOR	01	R\$ 1.282,69	40	Ensino Médio Completo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.068,91	40	Ensino Médio Completo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRASS)	01	R\$ 855,14	40	Ensino Médio Completo
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.068,91	40	Ensino Médio Completo
ENCARREGADO DA TESOUREARIA	01	R\$ 1.648,08	40	Ensino Médio Completo
ENCARREGADO DA COZINHA	01	R\$ 1.175,81	40	Ensino Médio Completo
ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	01	R\$ 1.648,08	40	Ensino Médio Completo
ENCARREGADO DE SERVIÇOS URBANOS	01	R\$ 1.648,08	40	Ensino Médio Completo
ENCARREGADO DO SETOR DE PESSOAL	01	R\$ 1.648,08	40	Ensino Médio Completo
ENCARREGADO GERAL DE TRANSPORTE	01	R\$ 1.648,08	40	Ensino Médio Completo
FISCAL GERAL	01	R\$ 1.648,08	40	Ensino Médio Completo
MONITOR DE SALA	01	R\$ 962,02	30	Ensino Médio Completo
RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	01	R\$ 748,24	40	Ensino Médio Completo
SECRETÁRIO TÉCNICO	01	R\$ 1.388,06	40	Ensino Médio Completo
TÉCNICO AGRÍCOLA	01	R\$ 1.442,07	40	Curso de Técnico Agrícola Completo e Registro no CREA.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	R\$ 962,02	40	Curso de Técnico em Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	R\$ 1.338,06	30	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em informática.

1.4.3. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisito Mínimo
AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS	01	R\$ 855,14	40	Ensino Fundamental Completo
AGENTE COMUNITÁRIO DE	02	R\$ 855,14	40	Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

SAÚDE				Completo
COZINHEIRA	01	R\$ 855,14	40	Ensino Fundamental Completo
ELETRICISTA	01	R\$ 1.068,91	40	Ensino Fundamental Completo
INSPETOR DE ALUNOS	02	R\$ 855,14	40	Ensino Fundamental Completo
PAGEM (BABÁS)	01	R\$ 748,24	40	Ensino Fundamental Completo.

1.4.4. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

Cargo	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisitos
AUXILIAR DE OFICINA	01	R\$ 962,02	40	Ensino Fundamental Completo (Alfabetizado)
LAVADOR DE VEÍCULOS	01	R\$ 855,14	40	Ensino Fundamental Completo (Alfabetizado)
MOTORISTA	01	R\$ 855,14	40	Ensino Fundamental Completo e CNH letra "C".
MOTORISTA DA SAÚDE	01	R\$ 1.068,91	40	Ensino Fundamental Completo, CNH letra "C" e Curso de Ambulância.
MOTORISTA DE CAMINHÃO	01	R\$ 962,02	40	Ensino Fundamental Completo e CNH letra "D".
MOTORISTA DE ONIBUS E MICRO-ONIBUS	01	R\$ 1.068,91	40	Ensino Fundamental Completo e CNH letra "D".
MOTORISTA DO ENSINO	01	R\$ 962,02	40	Ensino Fundamental Completo e CNH letra "D".
MECÂNICO/SOLDADOR	01	R\$ 1.338,06	40	Ensino Fundamental Completo (Alfabetizado)
PEDREIRO/ENCANADOR	01	R\$ 1.068,91	40	Ensino Fundamental Completo (Alfabetizado)
PINTOR	01	R\$ 1.068,91	40	Ensino Fundamental Completo (Alfabetizado)
SERVIÇOS GERAIS	10	R\$ 678,84	40	Ensino Fundamental Completo (Alfabetizado)
TRATORISTA	01	R\$ 855,14	40	Ensino Fundamental Completo (Alfabetizado) e CNH letra "D".

1.5. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições deste Edital, e, na legislação vigente.

1.7. Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, e, na Lei Orgânica Municipal será reservado 05% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

1.8. Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

1.9. **São requisitos especiais do cargo de Agente Comunitário de Saúde:** Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público; Haver concluído o ensino fundamental; e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

1.9.1. A abrangência da área do cargo de Agente Comunitário de Saúde é a Zona Urbana do Município de Guarani do Oeste.

II – DOS REQUISITOS

1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são os especificados a seguir:

1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas neste edital e do Edital Completo;

1.1.1. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

- 1.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- 1.1.3. ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 1.1.4. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 1.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 1.1.6. ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- 1.1.7. atender às condições especiais previstas em Lei;
- 1.1.8. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo pretendido, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS, deste Edital;
- 1.1.9. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 1.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (pela internet) e o correspondente pagamento da respectiva inscrição.
 - 1.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site www.fsvconcursos.com.br, no período das **10 horas de 06 de maio de 2013, até às 16 horas de 15 de maio de 2013**, conforme segue:
 - a) acessar o site www.fsvconcursos.com.br;
 - b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
 - c) ler total e atentamente o respectivo Edital
 - d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
 - e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;
 - f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição no valor correspondente a cada cargo.
 - 1.3. Para o correspondente pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do período das inscrições;
 - 1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à inscrição;
 - 1.5. Às 16 horas (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
 - 1.6. O agendamento do pagamento da inscrição somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.
 - 1.7. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção que deseja concorrer, atentando-se aos dias e horários que serão realizadas as provas objetivas.
 - 1.7.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, cujo os horários das provas objetivas coincidam, será considerado ausente naquele cargo em que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo.
 - 1.7.2. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
 - 1.8. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.
 - 1.8.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuar pagamento a menos, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
 - 1.8.2. Não será aceito pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
 - 1.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

CARGO	INSCRIÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 65,00
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	R\$ 50,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/ INCOMPLETO	R\$ 35,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

- 1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 1.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará no indeferimento da inscrição.
- 1.12. A FSV – CONCURSOS e a PREFEITURA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 1.13. As informações prestadas por ocasião da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.14. A devolução da inscrição somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.
- 1.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa ACESSA São Paulo (www.acesasaopaulo.sp.gov.br).
- 1.16.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.
- 1.17. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.fsvconcursos.com.br, ou pelo email: contato@fsvconcursos.com.br.
- 1.18. Em caso de necessidade de condição especial para realizar a prova, inclusive prova Braille ou ampliada, o candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrição, pessoalmente ou por sedex, à Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste, aos cuidados da Comissão de Concurso, solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.
- 1.18.1. O candidato que não preencher integralmente ao estabelecido no item 1.18 deste Capítulo, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 1.19. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da FSV - CONCURSOS e da PREFEITURA, à análise de razoabilidade do solicitado.
- 1.20. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 1.21. Não deverá ser enviada à PREFEITURA, ou à FSV - CONCURSOS, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.
- 1.22. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.23. **Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo apontado na ficha de inscrição.**
- 1.24. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 1.25. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 1.26. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 1.27. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 1.28. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 1.1. A participação de portadores de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 683/1992, artigo 41 do Decreto n.º 3.298/1999.
2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto n.º 3.298/99.
3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

3.1. O candidato deverá, ainda, até o dia **16 de maio de 2013, primeiro dia útil após o encerramento das inscrições**, encaminhar, por Sedex, à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste – Ref.: Concurso Público n.º 01/2013 – Rua João Neves Pontes, 1000 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – Estado de São Paulo, a seguinte documentação:

3.1.1. **requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o(s) Cargo(s) para o(s) qual(is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e

3.1.2. **laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.

3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 3.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao item 6, deste Capítulo.

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) **serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste**, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições da Função e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual n.º 683/1992.

6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que **não tiver configurada a deficiência declarada** (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na **Lista Geral**, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Cargo.

7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez.

V - DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas:

CARGOS PÚBLICOS	PROVAS	N.º DE QUESTÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS	Prova Objetiva:	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Língua Portuguesa	05
AUXILIAR DE OFICINA	Matemática	05
INSPETOR DE ALUNOS	Conhecimentos Gerais e	
LAVADOR DE VEÍCULOS	Município	05
PAGEM (BABÁS)	Conhecimentos Específicos	10
SERVIÇOS GERAIS		
COZINHEIRA	Prova Objetiva:	
ELETRICISTA	Língua Portuguesa	05
MOTORISTA	Matemática	05
MOTORISTA DA SAÚDE	Conhecimentos Gerais e	
MOTORISTA DE CAMINHÃO	Município	05
MOTORISTA DE ONIBUS E MICRO-ONIBUS	Conhecimentos Específicos	10
MOTORISTA DO ENSINO	Prova Prática:	--
MECÂNICO/SOLDADOR		
PEDREIRO/ENCANADOR		
PINTOR		
TRATORISTA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

<p>AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ALMOXARIFE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ASSISTENTE DA TESOUREARIA ASSISTENTE DE SETOR AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRASS) ENCARREGADO ADMINISTRATIVO ENCARREGADO DA TESOUREARIA ENCARREGADO DA COZINHA ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS ENCARREGADO DE SERVIÇOS URBANOS ENCARREGADO DO SETOR DE PESSOAL ENCARREGADO GERAL DE TRANSPORTE FISCAL GERAL MONITOR DE SALA RECEPCIONISTA/TELEFONISTA SECRETÁRIO TÉCNICO TÉCNICO AGRÍCOLA TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM INFORMÁTICA</p>	<p>Prova Objetiva: Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Conhecimentos Gerais e Município 05 Informática 05 Conhecimentos Específicos 10</p>	
<p>ASSISTENTE SOCIAL COORDENADOR DO CRASS ENCARREGADO DE LANÇADORIA/ FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ENGENHEIRO AGRÔNOMO ENGENHEIRO CIVIL JORNALISTA PROCURADOR JURÍDICO MÉDICO VETERINÁRIO PSICÓLOGO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL TERAPEUTA OCUPACIONAL</p>	<p>Prova Objetiva: Língua Portuguesa 10 Conhecimentos Gerais e Município 05 Conhecimentos Específicos 35</p>	
<p>CIRURGIÃO DENTISTA CIRURGIÃO DENTISTA – PSF ENCARREGADO DO SETOR DE SAÚDE ENFERMEIRO FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF MÉDICO GINECOLOGISTA MÉDICO PEDIATRA NUTRICIONISTA</p>	<p>Prova Objetiva: Língua Portuguesa 10 Conhecimentos Gerais e Município 05 Saúde Pública 15 Conhecimentos Específicos 20</p>	
<p>COORD. PEDAGÓGICO DA CRECHE COORD. PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL COORD. PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL PROFESSOR/MONITOR PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA PROFESSOR PEB – I PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA PROFESSOR PEB – II – INGLÊS</p>	<p>Prova Objetiva: Língua Portuguesa 10 Conhecimentos Gerais e Município 10 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação 15 Conhecimentos Específicos 15 Títulos: --</p>	

1.2. A prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

1.3 - A prova será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, para os todos os cargos, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

1.4 - A prova prática, para os cargos de COZINHEIRA, ELETRICISTA, MOTORISTA, MOTORISTA DA SAÚDE, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DE ONIBUS E MICRO-ONIBUS, MOTORISTA DO ENSINO, MECÂNICO/SOLDADOR, PEDREIRO/ENCANADOR, PINTOR e TRATORISTA, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

1.5 - A prova de títulos, para os cargos de COORD. PEDAGÓGICO DA CRECHE, COORD. PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL, COORD. PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL, PROFESSOR/MONITOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA, PROFESSOR PEB – I, PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA e PROFESSOR PEB – II – INGLÊS, de caráter eminentemente classificatório, visa avaliar a complementação da formação acadêmica dos candidatos.

1.7 - Para as provas objetivas, prática e de títulos, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo X – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Guarani D'Oeste.

1.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas em um único dia, por qualquer que seja o motivo, a FSV CONCURSOS poderá aplicá-las em dias diferentes.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala, turma e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado em Jornal e nos endereços eletrônicos www.guaranidoeste.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, na página do Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.3 - Não será encaminhada carta ou cartão de convocação para as provas.

1.4 - A confirmação e/ou divulgação da data, do horário e informações sobre o local e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato, por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente em Jornal, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia, e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

1.6 - Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 1.5. e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

1.6.1. O candidato que não apresentar o documento de identificação, conforme o disposto na alínea “b” do item 1.5. não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

1.7 - Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

1.8 - Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas.

1.9 - Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

1.10 - Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela FSV CONCURSOS, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

1.11 - O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados.

1.12 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

1.14 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

1.15 - Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva, prática e de títulos, e tão somente nestes casos, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

1.15.1 - No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

1.15.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

1.15.3. A candidata, neste momento, deverá fechar seus cadernos de prova, se for o caso, e deixá-los sobre a carteira.

1.16 - Excetuada a situação prevista no item 1.15 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

1.17 - Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

1.18 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia das provas, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal, ou por meio de anotação no relatório de ocorrência.

1.19 - O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

1.20 - São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela FSV CONCURSOS, para a realização das provas.

1.21 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

1.22 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada em Jornal, seja qual for o motivo alegado, exceto à prova de títulos, que, pelo caráter eminentemente classificatório, não tem a presença obrigatória;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 1.5 deste Capítulo;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de provas, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela FSV CONCURSOS;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

VII - DA PROVA OBJETIVA

1.1 - As **datas previstas, para aplicação da prova objetiva**, serão as especificadas **oportunamente em edital de convocação**, tomando como base o seguinte agrupamento:

PERÍODO DA MANHÃ: Ensino Superior Completo e Ensino Fundamental Completo.

PERÍODO DA TARDE: Ensino Médio/Técnico Completo e Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).

1.1.1 – O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, deverá observar o item acima e o item 1.7.1. do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.

1.2 - Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a FSV CONCURSOS, pelo email: contato@fsvconcursos.com.br para verificar o ocorrido.

1.3 - Ocorrendo o caso constante no item 1.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

1.4 - A inclusão de que trata o item 1.3. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

1.5 - Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

1.6 - O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

1.7 - No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas intermediária, folha de resposta definitiva e o caderno de questões.

1.8 - Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

1.9 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

1.10 - O candidato deverá observar atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.11 - O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

1.12 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

1.13 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

1.14 - Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

1.15 - O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido 30 (trinta) minutos de duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

1.16 - As questões do caderno de prova objetiva, será disponibilizada para o candidato que a require-la com o escopo de formular recurso, por meio de email: contato@fsvconcursos.com.br, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

1.17 - O gabarito oficial da prova objetiva será publicado em Jornal, a partir do 2º dia útil subsequente ao da aplicação.

VIII - DA PROVA PRÁTICA

1.1 - A convocação para a prova prática será publicada oportunamente em Jornal e acontecerá em data, turma e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1.1. O candidato deverá observar também, total e atentamente, naquilo que couber, o Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.2. Para a **prova prática** serão convocados os candidatos melhor classificados na prova objetiva, e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados, tomando como base o número de candidatos na tabela abaixo:

CARGOS	QUANTIDADE A SER CONVOCADA
COZINHEIRA	05
ELETRICISTA	05
MOTORISTAS (CADA CARGO)	10
MECÂNICO/SOLDADOR	05
PEDREIRO	05
PINTOR	05
TRATORISTA	05

1.3 - Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

1.4 - Para a prestação da prova prática, para os cargos de Motorista e Tratorista, o candidato deverá levar além do original do documento de identidade, conforme alínea “b” do item 1.5, do Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS e a CNH categoria exigida, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

1.5 - A CNH não poderá conter restrições para atuação de atividade remunerada e não poderá estar plastificada ou dilacerada.

1.6 - A prova prática será realizada tendo em vista os conhecimentos específicos e as atribuições do cargo e avaliará o candidato individualmente.

1.7- Para os cargos que envolvem a demonstração de conhecimentos e habilidades na prática do volante serão considerados, também, a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato em dirigir veículos ou máquinas na categoria exigida.

1.8 - Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

1.9 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material e/ou equipamento de prova.

IX - DA PROVA DE TÍTULOS

1.1.- A convocação para a prova de títulos, para os cargos de COORD. PEDAGÓGICO DA CRECHE, COORD. PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL, COORD. PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL, PROFESSOR/MONITOR PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA, PROFESSOR PEB – I, PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR PEB – II – INGLÊS, será publicada oportunamente em Jornal e nos endereços eletrônicos www.guaranidoeste.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br e acontecerá em data, turma e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

- 1.1.1. O candidato deverá observar também, total e atentamente, naquilo que couber, o Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 1.2 - Serão convocados para a prova de títulos, por cargo, todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
- 1.3 - O recebimento e a avaliação dos títulos estarão sob a responsabilidade da FSV CONCURSOS.
- 1.4 - A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 1.5 - Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, e apresentação do documento de identificação do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.
- 1.6 - Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data anterior à realização da prova de títulos.
- 1.7 - Não serão aceitos títulos fora do local, data e horário de entrega estabelecidos no Edital de Convocação, nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 1.8 - Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos:
 - a) protocolos de documentos ou fac-símile;
 - b) entrega de original de diplomas.
- 1.9 - Todos os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com data de conclusão do curso, nome, cargo e assinatura do responsável, data do documento, e:
 - a) no caso de comprovação de título de doutor ou de mestre por intermédio de ata de defesa, deverá ser entregue, também, declaração/certificado de homologação do título, contendo a data da homologação;
 - b) no caso de declaração/certificado de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
 - c) no caso de pós-graduação lato sensu, a declaração/certificado deverá conter a carga horária total e o período de realização do curso;
 - d) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, conceitos obtidos, frequência às aulas e o título da monografia.
- 1.10 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.
- 1.11 - Os títulos obtidos no exterior, não passíveis de revalidação, deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 1.12 - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Concurso.
- 1.13 - Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.
- 1.14 - A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do cargo em Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste, contendo a especificação do Concurso.

X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1.1 - DA PROVA OBJETIVA

1.1.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.1.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.1.3 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos da prova objetiva.

1.1.4 - O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

1.2. DA PROVA PRÁTICA

1.2.1 - A prova prática será avaliada de 0 a 100 pontos.

1.2.2 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.2.3 - O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, poderá oportunamente ser convocado para prova prática, compondo assim o cadastro de reserva do Concurso Público.

1.2.4 - Considerando as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos para a realização da prova prática serão atribuídos 20 (vinte) pontos para os conhecimentos técnicos e 80 (oitenta) pontos para a demonstração pelo candidato das atividades solicitadas pelo avaliador. No momento da aplicação, o avaliador analisará todas as atividades desenvolvidas pelo candidato tendo em vista os conhecimentos e as habilidades necessárias para o correto cumprimento ao solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

1.3. DA PROVA DE TÍTULOS

1.3.1. Cada título será considerado uma única vez.

1.3.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 18 (dezoito) pontos observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

1.3.3. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

1.3.4. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/ declaração de conclusão de curso.	2	4	8
Mestre na área que concorre.		2	3	6
Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar.	2	2	4

XI - DA PONTUAÇÃO FINAL

1.1 - 1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a média das provas objetiva e prática, ou, somatória das notas da prova objetiva e de títulos.

XII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1.1 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

1.2 - Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. para **todos os Cargos**, os candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;
- e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

XIII - DOS RECURSOS

1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem.

1.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.

1.3. **Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**

1.4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico** (Anexo III) e entregando-o no protocolo, da Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste, Rua João Neves Pontes, 1000 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP:

- nome do candidato;
- número do documento de identidade;
- número de inscrição;
- Função para o qual se inscreveu;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- local, data e assinatura.

1.5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

1.6. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, Sedex ou outro meio não especificado neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

- 1.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.
- 1.8. Os recursos entregues na Prefeitura Municipal serão encaminhados a empresa organizadora para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.
- 1.9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extraoficialmente, pela internet, no www.fsvconcursos.com.br.
- 1.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 1.11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.
- 1.12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XIV - DA HOMOLOGAÇÃO

- 1.1 – A homologação do concurso pelo Chefe do Executivo, nos termos da Legislação vigente, será publicada no em Jornal.
- 1.2 - O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 1.3 - A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG), nota e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no concurso.
- 1.4 - A homologação poderá ser efetuada parcialmente encerradas as etapas pertinentes ao cargo em concurso.

XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 - Os candidatos aprovados e classificados serão convocados obedecida rigorosamente a ordem de classificação.
- 1.2 - O exame médico admissional, incluindo a análise médica física e mental é condição essencial para o provimento da vaga, sendo a inaptidão do candidato para o exercício da profissão, condição inequívoca para que o candidato tenha esgotado seus direitos no concurso.
- 1.3 - Os candidatos atendidos em qualquer uma das convocações para admissão, terão exauridos seus direitos no concurso.
- 1.4 - A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à admissão imediata, reservando-se à Administração, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, o direito de admitir os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária e financeira.
- 1.5 - A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 1.6 - A Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste e a FSV CONCURSOS se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
- 1.7 - A Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste e a FSV CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 1.8 - A Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste e a FSV CONCURSOS não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação em Jornal da classificação definitiva documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 1.9 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, em Jornal, e, extraoficialmente, pela internet, nos endereços eletrônicos www.guaranidoeste.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
11. sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 1.10 - Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.11 - Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura, responsável pela organização e acompanhamento do concurso e pela FSV CONCURSOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

1.12 - Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

1.13 - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **FSV – CONCURSOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, mesmo após o encerramento do Concurso Público. Não obstante, será concedido ao candidato todos os meios necessários ao exercício de seu direito de recurso, seja no ato da realização das provas, ou, posteriormente por fornecimento da questão combatida.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 - A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.2 - A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

1.3 - Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

1.4 - A legislação em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

1.5 - As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela FSV CONCURSOS, por meio do email: contato@fsvconcurso.com.br, sendo que após a divulgação da classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste.

1.6 - Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à FSV CONCURSOS, após essa divulgação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, as alterações deverão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste.

1.7 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Concurso Público.

1.8 - O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Registre, Publique e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guarani D'Oeste/SP, 30 de abril de 2013.

ODAIR VAZARIN
PREFEITO MUNICIPAL

COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS: Controle, combate e prevenção a surtos endêmicos e epidêmicos, através de programas educativos, mutirões sanitários e aplicação de defensivos em geral, de acordo com a realidade epidemiológica local.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Atendimento domiciliar em conformidade com os programas instituídos pelo Governo Federal, incorporado ao SUS, profissionalizados em auxiliares de enfermagem, tendo como objetivo geral: desenvolver ações básicas de saúde; identificar os fatores determinantes do processo saúde/doença; desencadear ações de promoção de saúde e prevenção de doença; funcionar como elo de ligação entre a população e os serviços de saúde, contribuindo, assim, com a comunidade, no processo de aprender e ensinar a cuidar da sua própria saúde. O ACS deve ater-se ainda aos objetivos específicos previstos nas normas e diretrizes do Ministério da Saúde e respectiva Diretoria Municipal de Saúde.

AUXILIAR DE OFICINA: Compreende os cargos que se destinam a auxiliar nas atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores.

COZINHEIRA: Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições nas unidades públicas municipais, em qualquer de seus órgãos.

ELETRICISTA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de manutenção em sistemas elétricos.

INSPEÇÃO DE ALUNOS: Compreende os cargos que se destinam a zelar pela manutenção da ordem e segurança dos alunos nas unidades escolares do Município, imprimindo em sua atuação junto ao aluno um caráter educativo.

LAVADOR DE VEÍCULOS: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de lavagem e manutenção de veículos do município.

MOTORISTA/MOTORISTA DA SAÚDE/MOTORISTA DE CAMINHÃO/ MOTORISTA DE ONIBUS E MICRO-ONIBUS/MOTORISTA DO ENSINO: Compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

MECÂNICO/SOLDADOR: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulação, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. E serviços de solda.

PAGEM (BABÁS): Compreende os cargos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades escolares e creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.

PEDREIRO/ENCANADOR: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos de alvenaria de obras civis; confecção de peças de madeira em geral; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos; forjamento de ferro, aço e outros elementos metálicos, e serviços de solda.

PINTOR: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos de pintura de obras e prédios da Prefeitura Municipal.

SERVIÇOS GERAIS: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

TRATORISTA: Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública, sanitária e Epidemiológica.

AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

ALMOXARIFE: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia. Para tanto, devendo: redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; realizar, sob orientação específica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

cadastro de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; averbar e conferir documentos contábeis; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua correção; auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

ASSISTENTE DA TESOUREARIA: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços gerais de escritório da Tesouraria, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, computação em geral e atendimento ao público.

ASSISTENTE DE SETOR/AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, computação em geral e atendimento ao público.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRASS): Compreende os cargos que se destinam a executar serviços gerais de escritório no CRASS, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, computação em geral e atendimento ao público.

ENCARREGADO ADMINISTRATIVO: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro, nos diversos setores da Prefeitura.

ENCARREGADO DA TESOUREARIA: Compreende os cargos que se destinam a controlar a receita e efetuar pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização.

ENCARREGADO DA COZINHA: Compreende os cargos que se destinam a supervisionar, preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.

ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS: Compreende os cargos que se destinam a executar a manutenção das estradas municipais assim observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

ENCARREGADO DE SERVIÇOS URBANOS: Compreende os cargos que se destinam a coordenar, executar e fiscalizar o setor de Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal, sobre coordenação do superior imediato e assim observando e fazendo cumprir normas.

ENCARREGADO DO SETOR DE PESSOAL: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e promover execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos relacionados aos servidores e/ou empregados públicos.

ENCARREGADO GERAL DE TRANSPORTE: Compreende os cargos que se destinam a coordenar e fiscalizar pessoal e patrimônio envolvido no transporte municipal, sobre coordenação do superior imediato e assim observando e fazendo cumprir normas.

FISCAL GERAL: Compreende os cargos que se destinam a fiscalizar inspecionando obras, estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, examinando documentos para defender os interesses da Secretaria de Finanças municipais e da economia popular. Descrição Detalhada: Exerce a fiscalização de obras, observando e fazendo cumprir as normas e regulamentos estabelecidos na legislação para garantir a segurança da comunidade; fiscaliza estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente a fim de fazer cumprir a política tributária; fiscaliza todas as ações executadas dentro do município que dizem respeito ao meio-ambiente, podendo aplicar multas ou outros atos que visem ao cumprimento da Legislação; fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; 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.

MONITOR DE SALA: Compreende os cargos que sob a orientação de um profissional de Educação, participar da execução de trabalhos relativos à realização de atividades escolares, esportivas, recreativas e de lazer junto a escolas, creches, centros comunitários e comunidades do Município.

RECEPCIONISTA/TELEFONISTA: Compreende os cargos que se destinam a operar mesa telefônica para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais; e a receber as pessoas que buscam atendimento dos diversos órgãos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

SECRETÁRIO TÉCNICO: Compreende os cargos que se destinam a desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos da Administração Pública Municipal, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do diretor.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Compreende os cargos que se destinam oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de **softwares**, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e **softwares** de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.

ASSISTENTE SOCIAL: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

CIRURGIÃO DENTISTA/CIRURGIÃO DENTISTA – PSF: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal. Execução de programas de saúde pública.

COORDENADOR DO CRASS: Compreende o cargo que executa serviços gerais de coordenação do CRAS nas diversas unidades administrativas, como a classificação, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, e atendimento ao público.

COORD. PEDAGÓGICO DA CRECHE/COORD. PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL/ COORD. PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL: Compreende os cargos que se destinam a coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico ou Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar com os diretores, acompanhando a sua execução; elaborar e apresentar à Direção o plano de trabalho antes do início do ano letivo; coordenar o Conselho de Classe e implementar ações no sentido de melhorar o desempenho dos alunos; orientar o trabalho dos professores na elaboração, na execução e na avaliação do plano pedagógico, com foco na sua adequação ao Projeto Político-Pedagógico ou Proposta Pedagógica, e ao currículo escolar; considerar a análise dos resultados das avaliações instituídas pela Diretoria de Educação, como referência, no planejamento das atividades pedagógicas; assessorar, técnica e pedagogicamente, os professores de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da Unidade Escolar e aos fins da educação; acompanhar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente; participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, consequentemente, o seu fazer pedagógico; coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do corpo docente; participar efetivamente das decisões relacionadas à vida escolar do aluno; desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem solicitadas, por seus superiores; acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos alunos em conjunto com os professores; analisar o desempenho dos alunos com dificuldades de aprendizagem, redefinindo estratégias com os professores; elaborar e propor à Diretoria de Educação projetos, juntamente com a Direção Escolar, que visem à melhoria acadêmica dos alunos.

ENCARREGADO DE LANÇADORIA/FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e promover execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos relacionados aos Tributos Municipais.

ENCARREGADO DO SETOR DE SAÚDE: Compreende os cargos que se destinam a coordenação dos programas de interligação das informações entre a Secretaria e os Postos de Saúde relacionando os atendimentos nos serviços de vigilância da saúde, saúde bucal, unidade básicas de saúde, pronto atendimento, serviços complementares, epidemiologia, nutricional, imunização, vigilância ao trabalho, saúde ocupacional, farmácia, diagnóstico terapêutico, setor de referência, consultas especializadas e encaminhamentos; instaurar a proposição de políticas tangentes à matéria, aplicando o plano municipal de saúde na sua amplitude; executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

ENGENHEIRO CIVIL: Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

FARMACÊUTICO: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Descrição Detalhada: Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

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; Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

FONOAUDIÓLOGO: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiologia à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

JORNALISTA: Compreende os cargos que se destinam a divulgar informações sobre as atividades municipais, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral para a promoção dos serviços prestados pela Prefeitura.

MÉDICOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

MÉDICO VETERINÁRIO: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

NUTRICIONISTA: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

PROCURADOR JURÍDICO: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

PROFESSOR/MONITOR: Compreende os cargos que se destinam a auxiliar o professores na preparação do plano de curso, de aulas e trabalhos escolares; assessorar os estudantes em sala de aula; assessorar os estudantes, em grupos ou individualmente, extra-classe, se autorizado expressamente pelo professor; atuar como elo entre professores e alunos, visando ao constante ajustamento da execução dos programas ao natural desenvolvimento da aprendizagem; realizar estudos teóricos e revisão bibliográfica sob a orientação do professor a fim de enriquecer a disciplina; orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; corrigir atividades escolares as quais não serão atribuídas nota; participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Curso.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA/PROFESSOR PEB – I/ PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO FÍSICA/PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/PROFESSOR PEB – II – INGLÊS: Planejar diariamente as aulas e as atividades e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Ministrar aulas de acordo com o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Avaliar os educandos e, para isso, considerar o desenvolvimento pleno; Identificar os educandos que necessitem de atendimento especializado e encaminhá-los devidamente; Estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementar as estratégias; Cumprir a jornada de trabalho, em tantos dias quanto estejam previstos no calendário escolar de dia letivos; Participar das atividades de planejamento e avaliação e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar. Colaborar em atividades para promover a melhor articulação entre escola, famílias e comunidade; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino – aprendizagem. Executar outras atividades afins.

PSICÓLOGO: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: Compete conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade para o desenvolvimento dos trabalhos da secretaria; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas administrativas; assessorar o sistema de administração e planejamento, realizando serviços técnico-administrativos e de controle financeiro; elaborar normas organizacionais de compra de material, em conjunto com os demais setores; gerenciar a distribuição de serviço; orientação geral, acompanhamento e avaliação das atividades; controle do material, procedendo periodicamente ao inventário dos bens constantes do cadastro; atender ao público e encaminhá-lo aos respectivos assessores e assistentes; providenciar os pedidos de manutenção e conservação das instalações móveis, máquinas e equipamentos; preparar a escala de férias dos servidores e indicar seu substituto; desempenhar as atividades de apoio administrativo; executar tarefas de apoio em questões técnico-administrativas mais complexas, como realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração em geral; participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho de arquivos e protocolos; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente; executar outras atribuições afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

CONHECIMENTOS GERAIS:

- **Língua Portuguesa:** Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Função de pronomes. Concordância verbal e nominal. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem.

- **Matemática:** números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Porcentagem. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE OFICINA: Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

LAVADOR DE VEÍCULOS: As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição do cargo.

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

MECÂNICO/SOLDADOR

PEDREIRO/ENCANADOR: Executar serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc, revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando acabamento final exigido pelo trabalho, e orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. EPIS pertinentes ao exercício da função. Efetuar, instalar, modificar, reparar e conservar instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. EPIS pertinentes ao exercício da função.

PINTOR: Efetuar serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias. EPIS pertinentes ao exercício da função.

SERVIÇOS GERAIS: As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição do cargo.

TRATORISTA: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito e registro, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Mecânica de tratores: conhecimentos elementares de mecânica, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Observar o desempenho da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

- **Matemática:** números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Dengue: agente etiológico; sinais e sintomas da doença; formas de transmissão da dengue; criadouros artificiais e naturais; medidas de densidade de infestação pelo *Aedes Aegypti*; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito; controle através do manejo do meio ambiente; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos (escorpiões, lacraias, aracnídeos): conhecimentos básicos. Leishmaniose visceral: agente etiológico; reservatórios; vetores; meios de transmissão e medidas de controle. Leishmaniose Tegumentar Americana (LTA): agente etiológico; reservatórios; vetores; meios de transmissão e medidas de controle. Conceito de endemia. Processo de trabalho do agente de endemias: visita domiciliar, controle químico e biológico dos vetores; educação em saúde e mobilização social.

Legislação:

Código Sanitário - Lei Estadual n.º 10.083/1998. Link para consulta:

<http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei%20n.10.083,%20de%2023.09.1998.htm>

Normas e recomendações técnicas para vigilância e controle do *Aedes Aegypti* no Estado de São Paulo. Link para consulta:

http://www.saude.sp.gov.br/resources/sucen/homepage/downloads/arquivos-engue/norte_formatado.doc

Guia Básico de Dengue (SUCEN). Link para consulta:

http://www.saude.sp.gov.br/resources/sucen/homepage/downloads/guia-basico-de-dengue/anexo_1.pdf

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais n.ºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

COZINHEIRA: Cardápios. Reaproveitamento de Alimentos. Medidas de Equivalência. Controle de Qualidade. Recebimento de Gêneros Alimentícios. As principais consequências da alimentação desequilibrada. Armazenamento de alimentos. Higiene e Higienização.

ELETRICISTA: Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, de máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos e troca de componentes, sempre que necessário. EPs pertinentes ao exercício da função. Normas de segurança do trabalho. Conhecimentos em baixa, média e alta tensão.

INSPETOR DE ALUNOS/ PAGEM (BABÁS): A ideologia da Educação. Assuntos correlatos à respectiva área. Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Funções: noções básicas da função. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Primeiros Socorros; Estatuto da Criança e do adolescente (ECA-Lei Federal n.º 8.069). Lei Orgânica Municipal.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS:

- **Língua Portuguesa:** Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

- **Matemática:** Conjuntos Numéricos. Funções. Função Afim. Função Quadrática. Função Modular. Função Exponencial. Progressões. Matemática Financeira. Funções Circulares. Transformações. Determinantes. Sistemas Lineares. Áreas de Superfícies Planas. Geometria Espacial de Posição. Análise Combinatória. Probabilidade. Prisma. Pirâmide. Cilindro. Cone. Esfera. Ponto. A Reta. A Circunferência. Estatística. Raciocínio Lógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros.

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Dengue: agente etiológico; sinais e sintomas da doença; formas de transmissão da dengue; criadouros artificiais e naturais; medidas de densidade de infestação pelo Aedes Aegypti; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito; controle através do manejo do meio ambiente; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos (escorpiões, lacraias, aracnídeos): conhecimentos básicos. Leishmaniose visceral: agente etiológico; reservatórios; vetores; meios de transmissão e medidas de controle. Leishmaniose Tegumentar Americana (LTA): agente etiológico; reservatórios; vetores; meios de transmissão e medidas de controle. Conceito de epidemia. Processo de trabalho do agente de endemias: visita domiciliar, controle químico e biológico dos vetores; educação em saúde e mobilização social.

Legislação:

Código Sanitário - Lei Estadual n.º 10.083/1998. Link para consulta:

<http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei%20n.10.083,%20de%2023.09.1998.htm>

Normas e recomendações técnicas para vigilância e controle do Aedes Aegypti no Estado de São Paulo. Link para consulta:

http://www.saude.sp.gov.br/resources/sucen/homepage/downloads/arquivos-engue/norte_formatado.doc

Guia Básico de Dengue (SUCEN). Link para consulta:

http://www.saude.sp.gov.br/resources/sucen/homepage/downloads/guia-basico-de-dengue/anexo_1.pdf

AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Princípios Gerais do Direito Ambiental. Constituição Federal e Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Município – Urbanismo e Meio Ambiente. Recursos Hídricos – Lei 9.433/97. Poluição. Competência Executiva – Fiscalização Ambiental. Crimes Ambientais. Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei n.º 10.083/98. Competências e Atribuições do SUS; Hierarquia; Noções sobre Saneamento; Saneamento de alimentos; Combate a poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública - Conceito; Objetivos; Noções de combate ao mosquito Aedes Aegypti; Noções gerais sobre saneamento básico; Visita Domiciliar; Higiene.

ALMOXARIFE/ASSISTENTE DE SETOR/AUXILIAR ADMINISTRATIVO/AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRASS)/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/ENCARREGADO ADMINISTRATIVO:

Classificação de Documentos. Organização e atualização de arquivos de documentos. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas. Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios. Administração Pública: natureza, elementos, poderes e organização, natureza, fins e princípios; administração direta e indireta; planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle; da administração do Distrito Federal; organização administrativa da União. Agentes públicos: espécies e classificação; direitos, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; invalidação; classificação; espécies. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Do uso e do abuso do poder. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Constituição Federal. Código Penal: Título XI – Dos crimes contra a Administração Pública – artigos de n.º 312 a 359-H. Lei Federal n.º 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000). Lei n.º 4320/64. Lei n.º 8.666/93. Licitação Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

ASSISTENTE DA TESOUREARIA/ ENCARREGADO DA TESOUREARIA: Orçamento na Constituição de 1988: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, plano plurianual. Conceituação e classificação da receita pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000). Lei n.º 4320/64. Lei n.º 8.666/93. Licitação. Pregão. Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Sistemas de Planejamento: sob certeza e sob incerteza; Tipos e técnicas de Controle; Controle administrativo e contábil; qualidade das decisões administrativas; planejamento estratégico, tático e operacional. Níveis da organização: formal e informal. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica. Organização e métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout, análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas, sistema de informação gerencial; poder; mudança organizacional; planejamento e controle de projetos; projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. Administração de contratos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Administração de materiais. Controle de custos. Administração de recursos humanos: conceito e objetivos; políticas de recursos humanos; funções operativas de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, manutenção (salários, benefícios, higiene e segurança do trabalho), desenvolvimento (treinamento e desenvolvimento), planejamento de pessoal; planos de carreira; controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos). Código Penal: Título XI – Dos crimes contra a Administração Pública – artigos de n.º 312 a 359-H. Lei Federal n.º 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

ENCARREGADO DA COZINHA/ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS/ENCARREGADO DE SERVIÇOS URBANOS/ENCARREGADO DO SETOR DE PESSOAL/ENCARREGADO GERAL DE TRANSPORTE/ SECRETÁRIO TÉCNICO: Constituição Federal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000). Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Sistemas de Planejamento: sob certeza e sob incerteza; Tipos e técnicas de Controle; Controle administrativo e contábil; qualidade das decisões administrativas; planejamento estratégico, tático e operacional. Fundamentos do Programa de Qualidade Total. Níveis da organização: formal e informal. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica. Esquemas organizacionais: modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras. Determinantes da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Administração geral: Fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento em estratégia; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos; administração de projetos. Organização e métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout, análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas, sistema de informação gerencial; poder; mudança organizacional; planejamento e controle de projetos; projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. Administração de contratos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Administração de materiais. Controle de custos. Administração de recursos humanos: conceito e objetivos; políticas de recursos humanos; funções operativas de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, manutenção (salários, benefícios, higiene e segurança do trabalho), desenvolvimento (treinamento e desenvolvimento), planejamento de pessoal; planos de carreira; controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos). Código Penal: Título XI – Dos crimes contra a Administração Pública – artigos de n.º 312 a 359-H. Lei Federal n.º 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

FISCAL GERAL: Constituição Federal. Código Tributário Nacional. Código Penal: Título XI – Dos crimes contra a Administração Pública – artigos de n.º 312 a 359-H. Lei Federal n.º 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Lei de uso, ocupação e parcelamento do solo de Guarani D'Oeste e seus respectivos procedimentos administrativos e alterações; Código de Posturas e suas posteriores alterações; Código Tributário Municipal; Lei Federal n.º 10.098/00 e NBR 9050/04. Tributos: impostos, contribuições e taxas. Repartição das receitas dos impostos (receitas tributárias) cobradas na União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Competência tributária. Fato gerador. Obrigação principal. Sujeito passivo. Incidência. Valor tributável. Cálculo do imposto. Princípios constitucionais de seletividade, essencialidade e não cumulatividade. Princípio da legalidade, da anterioridade e da capacidade contributiva.

MONITOR DE SALA: Didática e trabalho pedagógico. Educação e sociedade. Fundamentos de currículo. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Educação inclusiva. Estatuto da Criança e Adolescente.

RECEPCIONISTA/TELEFONISTA: Assuntos correlatos à respectiva área. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Equipamentos de Segurança. Equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

eletrônicos e telefônicos. Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos. Operação de equipamento PABX. Regras de Comunicação. Segurança no Trabalho.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Ecologia e educação ambiental; Defesa sanitária na agropecuária e uso adequado de agrotóxicos; Uso e conservação de solos e água; Tratamento de água; Fitotecnia: propagação de espécies cultivadas, tratamentos culturais; Experimentação Agrícola; Irrigação e Drenagem; Agroecologia: conceitos, tecnologias adaptadas, adubação orgânica e condução orgânica da propriedade agrícola; Máquinas e implementos agrícolas; Climatologia; Silvicultura; Química e fertilidade dos solos; Extensão rural; Zootecnia; Administração e economia rural; Avaliações e perícias na área agrícola; e Legislação ambiental. Código Florestal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic, Net, PHP, CSharp e Java. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server, MySQL e Access.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS:

- **Língua Portuguesa:** Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO:

Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola X família e comunidade. Árvore do saber: cultura e educação. Natureza (destacando os quatro elementos fortes) e Sociedade. Educação Inclusiva. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional – as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos e como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem. Organização dos conteúdos de aprendizagem. A Escola, o Currículo e a Diversidade. Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

Brasília; MEC/SEF, 1.997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

Parâmetros Curriculares Nacionais: 3º. e 4º. Ciclos do Ensino Fundamental – temas transversais. Brasília; MEC/SEF, 1.998.

Legislação (Atualizada até a data da publicação do edital):

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CEB nº 11 de 10 de Maio de 2000.

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB Nº 04/1998.

BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira", e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003.

Lei 9.795 / 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental.

SAÚDE PÚBLICA: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teórico-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 - Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA/CIRURGIÃO DENTISTA – PSF: Saúde bucal e Sistema Único de Saúde: Processo Saúde - doença; Organização do Sistema Único de Saúde. Reforma sanitária: VIII e IX Conferência Nacional de Saúde Bucal; I Conferência Nacional de Saúde Bucal; Atenção primária e serviços básicos de Saúde; Princípio de estruturação de uma Unidade Básica (reorganização, hierarquização, descentralização, etc.). Serviços odontológicos, planejamento, organização e avaliação. Epidemiologia em saúde bucal. Módulos assistências em saúde bucal. Sistemas de trabalho (recursos humanos e princípios de ergonomia). Sistemas de atendimento. Indicadores de avaliação. Vigilância Epidemiológica: conceito; epidemiologia da cárie dental: indicadores e utilização. Vigilância Sanitária e Prevenção: conceito; Vigilância Sanitária em saúde bucal; materiais, medicamentos e produtos de uso odontológico. Flúor: formas de esterilização, efeitos e controle. **Semiologia em saúde bucal:** Anamnese. Exame clínico. Exames complementares. Cárie dental. Doença periodontal. Oclusopatias. Fissuras lábio-palatais. Câncer Bucal. Dalução epidêmica de interesse odontológico. **Terapêutica em saúde bucal:** Farmacologia em saúde bucal: anestésicos; materiais dentários; outros medicamentos de interesse estomatológico. Procedimentos básicos em dentística. Procedimentos básicos em periodontia. Procedimentos básicos em cirurgia. Procedimentos básicos em endodontia. Procedimentos básicos em odontopediatria. **Biossegurança e risco ocupacional em saúde bucal:** Precauções universais: lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção individual (DPI); processamento de materiais: desinfecção, descontaminação prévia e esterilização. Transmissão ocupacional da Hepatite "B". Transmissão ocupacional do HIV. Subprograma de saúde bucal da Secretaria de Estado da Saúde – SP. Lei 6.229/75.

COORDENADOR DO CRASS: Constituição Federal de 1988; Lei Federal n.º 8.742, de 07/12/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS 109, de 11/11/2009; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso - Lei Federal Nº. 10.741, de 01/10/2003; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência Lei Nº 7.853, de 24/10/1989; Legislação Federal, Estadual e Municipal que assegura direitos das pessoas com deficiência; Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB RH/2006; Decreto Federal 6.214, de 26/09/2007, que regulamenta o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social; Decreto Federal 6.307, de 14/12/2007, que regulamenta os Benefícios Eventuais Programa Bolsa-Família, Lei Federal Nº. 10.836, de 09/01/2004, Lei Maria da Penha, Lei Federal Nº. 11.340, de 07/08/2006.

COORD. PEDAGÓGICO DA CRECHE/COORD. PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL/COORD. PEDAGÓGICO ENSINO INFANTIL: Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Educação e Sociedade. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. **GESTÃO ESCOLAR:** A escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa; relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação; autonomia da escola; o compromisso político. Planejamento e mudança de paradigmas. Elaboração da proposta político-pedagógica da escola e de projetos pedagógicos. Avaliação do trabalho realizado pela escola. As políticas educacionais formuladas localmente e para o País, a organização educacional, os diversos sistemas de ensino, a discussão das leis relacionadas à infância, adolescência, educação e profissão.

Bibliografia Básica Mínima:

- DAVIS, Cláudia Silva, Maria Alice e Espósito, Yara – *Papel e valor das interações sociais na sala de aula* – Caderno de pesquisas nº. 71. São Paulo.
- FREIRE, Paulo – *A importância do ato de ler*. São Paulo. Cortez.
- _____ . – *Pedagogia Da anatomia, saberes necessários*. A Prática Educativa.
- HOFFAMN, Jussara – *Avaliação Mediadora*, Porto Alegre, Mediação.
- LIBÂNEO, José Carlos – *Didática*. São Paulo, Cortez.
- LUCKESI, Carlos Cipriano – *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo, Cortez.
- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO – *A escola que faz diferença*. Vol. 2, *Professores que fazem diferença*.
- TEBEROSKI, Ana – *Psicopedagogia da linguagem e da escrita*. Trajetória Cultural.
- FERREIRO, Emília – *Alfabetização em Processo* – Tradução Maria Antonia Cruz C. Magalhães – Marisa do N. Paro e Sara C. Lima – Cortez.
- TIBA, Içami – *Disciplina Limite na Medida Certa* – SP – Editora Gente.
- WEISZ, Telma – *O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem* – SP – Ática.
- FERREIRO, Emília – *Reflexões sobre o alfabeto* – Tradução Irácio G onzáles - Cortez.

ENCARREGADO DE LANÇADORIA/FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA: Noções básicas de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político-industrial. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Decreto n.º 3000/1999 – Pessoa jurídica. Princípios Gerais de Economia. Noções básicas de estatística.

ENCARREGADO DO SETOR DE SAÚDE: Constituição Federal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000). Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Sistemas de Planejamento: sob certeza e sob incerteza; Tipos e técnicas de Controle; Controle administrativo e contábil; qualidade das decisões administrativas; planejamento estratégico, tático e operacional. Fundamentos do Programa de Qualidade Total. Níveis da organização: formal e informal. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica. Esquemas organizacionais: modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras. Determinantes da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Administração geral: Fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento em estratégia; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos; administração de projetos. Organização e métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout, análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas, sistema de informação gerencial; poder; mudança organizacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

planejamento e controle de projetos; projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. Administração de contratos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Administração de materiais. Controle de custos. Administração de recursos humanos: conceito e objetivos; políticas de recursos humanos; funções operativas de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, manutenção (salários, benefícios, higiene e segurança do trabalho), desenvolvimento (treinamento e desenvolvimento), planejamento de pessoal; planos de carreira; controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos). Código Penal: Título XI – Dos crimes contra a Administração Pública – artigos de n.º 312 a 359-H. Lei Federal n.º 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

ENFERMEIRO: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: AGRICULTURA GERAL – Plantas de Lavoura, Fruticultura, Olericultura e Plantas Ornamentais. Métodos de cultivo, tratos culturais, manejo fitossanitário, colheita e beneficiamento. MANEJO E FERTILIDADE DO SOLO - Características morfológicas; ordens e classes de solos, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos e controle da erosão: práticas de manejo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Cálculo de calagem e adubação. Fertilização. IRRIGAÇÃO E DRENAGEM - Sistema solo-água-plantas, Balanço hídrico do solo. Necessidade hídrica das culturas. Potencial da água no solo. Retenção e movimento da água no solo. Disponibilidade de água para as plantas. Infiltração e escoamento superficial da água no solo. Características hidráulicas dos sistemas de irrigação. Sistemas de irrigação. Avaliação e manejo de sistemas de irrigação. Drenagem agrícola. CULTIVO EM AMBIENTES PROTEGIDOS E HIDROPONIA – Plasticultura. Cultivo sob proteção, estufas, casa de vegetação e telados. Tipos e modelos de estufas. Túneis forçados. Material para cobertura. Manejo do ambiente em cultivo protegido. Sistemas de ventilação. Irrigação em ambiente protegido. Fundamentos de hidroponia. Solução nutritiva. Sistemas de cultivo hidropônico. MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA – Máquinas e Implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. Sistemas de implantação de culturas e desempenho de equipamentos. Gerenciamento de sistemas motomecanizados (planejamento, dimensionamento, regulagem e manutenção, controle de custos). ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS AGROPECUÁRIOS - Elaboração e interpretação de projetos agropecuários. Instalação, assistência e avaliação de projetos. Memorial descritivo de procedimentos e especificações técnicas para a viabilização do projeto de acordo com normas técnicas. Código Florestal.

ENGENHEIRO CIVIL: Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad.

FARMACÊUTICO: Organização de Almoarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional.

FISIOTERAPEUTA: Anatomia muscular. Anatomia óssea. Artropatias: Degenerativas e Inflamatórias. Diagnóstico das anomalias posturais (patomecânica e correção). Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial. Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações. Efeitos Fisiológicos da massagem. Ética profissional. Fisioterapia aplicada a Pediatria. Fisioterapia Cardiorespiratória. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia Pré e Pós Operatórios. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fraturas. Lesões dos Tecidos Moles. Luxações. Massagem relaxante. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Municipalização – Processo Saúde. Nervos. Neurologia (Geral). Papel dos Serviços de Saúde. Papel do Fisioterapeuta na equipe multiprofissional de Saúde. Pneumologia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Processo de fisioterapia: semiologia, exame e diagnóstico postura. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas). Reabilitação: Conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Reabilitação de pacientes crônicos. Reabilitação Profissional: conceitos, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Reeducação Postural Global. Tendões.

FONOAUDIÓLOGO: Afasia. Aplicação de testes audiométricos para pesquisa de problemas auditivos. Articulação. Atendimento e orientação aos pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação das crianças. Emissão de parecer. Tratamento adequado, à reeducação e a reabilitação. Audição. Avaliação de deficiências. Exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Plano de treinamento ou terapêutico. Comportamento verbal da criança. Controle e teste periódico da capacidade auditiva. Deglutição Atípica. Determinação da localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz fala e linguagem do indivíduo. Dislexia. Distúrbio Articulatório. Distúrbio de Aprendizagem. Distúrbios de Leitura-Escrita. Fonoaudiologia e Fonoaudiologia Escolar. Funções Neurovegetativas. Gagueira. Identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral. Técnicas de avaliação. Treinamentos fonético, auditivo e de dicção. Aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Linguagem. Orientação quanto a problemas de linguagem e de audição. Logopedia e audiologia. Sessões terapêuticas. Reabilitação.

JORNALISTA: Teoria da Comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação Pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade Cruzada dos Meios de Comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição.

MÉDICO CLÍNICO GERAL/MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial do dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doença glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes melito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica.

MÉDICO GINECOLOGISTA: Afecções de genitais e do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos. Amenorréias. Assistência humanizada a mulher (parto aborto e purpério). Assistência pré-natal. Câncer de mama. Câncer do colo uterino. Climatério e Homoterapia. Diagnóstico preventivo. Disfunção menstrual. Dismenorréias. Distopias Genitais. Doenças Inflamatórias. Doenças Inflamatórias Pélvicas. Doenças sexualmente transmissíveis. Eclâmpsia. Exames médicos específicos (clínico, colpocitologia, colposcopia, fezes, laboratoriais, sangue, obstétrico, pós-natal e urina). Fisiologia da gestação. Imunização. Incontinência urinária. Inspeção, palpação e toque. Menopausa e climatério. Noções de Clínica Médica. O ciclo gravídico-puerperal. Planejamento familiar. Síndrome dos ovários policísticos. Terapia de reposição hormonal. Tumores Benignos e malignos. Urgência e emergência materna. VulvoVaginitis e Cervicitis.

MÉDICO PEDIATRA: Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Código de Ética médica.

MÉDICO VETERINÁRIO: Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococos e estafilococos; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança. Código de Ética do Médico Veterinário.

NUTRICIONISTA: Código de Ética. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: princípios básicos. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar, desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição protéico – calórica.

PROCURADOR JURÍDICO: Direito Constitucional: Constituição Federal de 1.988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1.998 – Dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. **Direito Civil:** Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei n.º 8.078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. **Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de preexecutividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação reta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. **Direito Tributário:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário: fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro: princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. **Direito Penal:** Código Penal - Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade. **Direito Ambiental:** Direito Constitucional Ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente. Princípios. Responsabilidade civil e meio ambiente. Licenciamento Ambiental. Recursos Hídricos. Crimes Ambientais. Limitação administrativa da propriedade. Código Florestal Brasileiro. Reserva Legal. Zoneamento ecológico. Sustentabilidade. Código das Águas. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Sanções Ambientais. Parcelamento de Solo. Desenvolvimento Urbano. Estatuto da Cidade. Leis Nacionais n.º 12.651/12 – Código Florestal, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 6.938, de 31 de agosto de 1981, 7.347, de 24 de julho de 1985, 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e Constituição Federal.

Legislação Federal:

Lei Federal n.º 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Lei n.º 8.666, de 1.993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Complementar n.º 101, de 2.000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Lei n.º 10.520, de 2.002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município
Código Tributário Municipal
Estatuto dos Servidores

PROFESSOR/MONITOR: Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Educação e Sociedade. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

Bibliografia Básica Mínima:

- DAVIS, Cláudia Silva, Maria Alice e Espósito, Yara – *Papel e valor das interações sociais na sala de aula* – Caderno de pesquisas n.º. 71. São Paulo.
- FREIRE, Paulo – *A importância do ato de ler*. São Paulo. Cortez.
- _____ . – *Pedagogia Da anatomia, saberes necessários*. A Prática Educativa.
- HOFFAMN, Jussara – *Avaliação Mediadora*, Porto Alegre, Mediação.
- LIBÂNEO, José Carlos – *Didática*. São Paulo, Cortez.
- LUCKESI, Carlos Cipriano – *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo, Cortez.
- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO – *A escola que faz diferença*. Vol. 2, *Professores que fazem diferença*.
- TEBEROSKI, Ana – *Psicopedagogia da linguagem e da escrita*. Trajetória Cultural.
- FERREIRO, Emília – *Alfabetização em Processo* – Tradução Maria Antonia Cruz C. Magalhães – Marisa do N. Paro e Sara C. Lima – Cortez.
- TIBA, Içami – *Disciplina Limite na Medida Certa* – SP – Editora Gente.
- WEISZ, Telma – *O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem* – SP – Ática.
- FERREIRO, Emília – *Reflexões sobre o alfabeto* – Tradução Irácio G onzáles - Cortez.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA: Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; Metodologia Científica; Bases Genéticas das Deficiências; Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; Deficiência Mental; Deficiência Auditiva; Deficiência Visual; Deficiência Motora; Aspectos Pedagógicos na Escolarização do Deficiente Mental; Libras e Leitura Labial; Didática; Orientação, Mobilidade e atividades da vida diária para o Deficiente Visual; Leitura e Escrita Braille. Noções de Sorobã; Estimulação Visual Precoce; Instrumentalização do Deficiente Motor; Aspectos Psicológicos das Famílias de Pessoas Portadoras de Deficiências; Profissionalização do Deficiente.

BRASIL. Ministério Público Federal. **O acesso de alunos com deficiência às escolas e classes comuns da rede regular de ensino**. Fundação Procurador Pedro Jorge de Melo e Silva (Orgs). 2ª ed. ver. e atualiz. Brasília: Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. **Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. - Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 92 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão)

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?**, Ed. Moderna, 1996.

PROFESSOR PEB – I: - Avaliação da aprendizagem. - Didática e trabalho pedagógico. - Educação e sociedade. - Fundamentos de currículo. - Perspectivas metodológicas. - Planejamento e gestão educacional. - Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

Bibliografia Mínima

- DAVIS, Cláudia, Silva, Maria Alice, Espósito, Yara. *Papel e valor das interações sociais na sala de aula* Caderno de pesquisas nº 71. São Paulo.
- FERREIRO, Emília. *Alfabetização em processo*. Trad. Maria Antonia C. Costa Magalhães. São Paulo – Cortez.
- _____, *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo, Cortez.
- FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. São Paulo, Cortez.
- GARDNER, H. – *Estrutura da Mente: A teoria das Inteligências Múltiplas*. Porto Alegre: Artes Médicas.
- HOFFMAN, Jussara. *Mito & Desafio: Uma perspectiva construtivista*. Porto Alegre, Fundação e realidade. A.N.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo, Cortez.
- LUCKESI, Carlos Cipriano. *Avaliação da aprendizagem escolar*. Capítulos II a V. São Paulo, Cortez.
- MORAES, Regis – *Sala de Aula, que Espaço é esse?* Papirus.
- NEUBAUER, T.R. – *Quem tem medo da progressão continuada? Ou melhor, a quem interessa o sistema de reprovação e exclusão social? In: Textos de Apoio do Circuito Gestão, módulo II – Gestão Pedagógica*. SEE.
- SOARES, Magda – *Linguagem e Escola – Uma perspectiva Social*. Ática.
- TEBEROSKY, Ana, Cardoso, Beatriz (Orgs). *Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita*, 3ª. ed. São Paulo, Trajetória Cultural.
- TEBEROSKY, Ana. *Psicopedagogia da linguagem e da escrita*., Trajetória Cultural.
- TIBA, Içami – *Disciplina, limites na medida certa*. Editora Gente – São Paulo.
- PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (1ª. 4ª. séries). Brasília, MEC/SEF.
- PERRENOUD, Philippe. *Dez novas competências para ensinar*. Porto Alegre-RS: Artes Médicas Sul.
- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO. *A escola que faz diferença*. Vol. 2, professores que fazem diferença.
- LERNES, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Arnet 2002: capítulo 4;
- BASSEDAS, Eulália HUGUET, Tereza SOLÉ, Isabel – tradução Cristina Maria de Oliveira. *Aprender e Ensinar na Educação Infantil*. Porto Alegre – Artes Médicas Sul, 1999: capítulo 1 (*Desenvolvimento e Aprendizagem na etapa de 0 a 6 anos*);
- DE VRIES, Rheta. *O currículo construtivista na educação infantil: práticas e atividades/ Retha Vries, Betty Zan, Carolyn Hildebrandt, Rebecca Edmiaston e Cristina Sales; trad. Vinícius Figueira*. Porto Alegre: Artmed, 2004. Parte I: *Entendendo a Educação Construtivista*;
- KAUFMAN, Ana Maria e RODRIGUEZ, Maria Helena. *Escola, leitura e produção de textos*. Artmed: capítulos 1, 2, 3 e 4.

PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física. Esporte, Mídia e os desdobramentos na Educação Física. As questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física: corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física, nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicada à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais 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 e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

Bibliografia

BROTTO, Fábio Otuzi. *Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência*. Santos: Projeto Cooperação, 2001.

CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil – a história que não se conta*. Campinas: Papirus, 1991.

PROFESSOR PEB – II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA: Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

Bibliografia

BARBOSA, A.M. *A imagem no ensino da arte: anos oitenta e novos tempos*. São Paulo: Perspectiva, 1994.

BARBOSA, A. M. *Arte-educação no Brasil. Das origens ao modernismo*. São Paulo: Perspectiva/Secretaria da Cultura, Ciências e Tecnologia do Estado de São Paulo, 1978.

BARDI, Pietro Maria. *Pequena História da Arte*. São Paulo: Melhoramentos, 1990.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Volume: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Koudela, Ingrid D. *Jogos teatrais*. São Paulo: Perspectiva, 4ª ed., 2001.

Marques, Isabel. *Ensino de dança hoje – textos e contextos*. São Paulo: Cortez, 1999.

Shafer, R. Murray. *O ouvido pensante*. São Paulo: Fundação Edit. da UNESP, 1991.

COSTA, Cristina. *Questões de Arte*. São Paulo: Editora Moderna, 1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2000.

PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonade.

PROFESSOR PEB – II – INGLÊS: O processo de ensino e aprendizagem da língua estrangeira: O ensino do Inglês como língua estrangeira. A natureza sociointeracional da linguagem. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação: dimensões comunicativas no ensino de inglês. A abordagem comunicativa em relação a outras abordagens. A leitura, a escrita e a linguagem oral em inglês como língua estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. A compreensão de textos.

Bibliografia:

ALEXANDER, L. G. Longman advanced grammar. Burnt Mill, Harlow, Essex: Longman, 1993.

ALMEIDA FILHO, J. C. P. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes, 1993.

BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Proposta curricular para a educação de jovens e adultos: segundo segmento do ensino fundamental: 5^a a 8^a. V.2. Brasília: MEC/SEF, 2002.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais para o terceiro e quarto ciclos (5^a a 8^a série) do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CELANI, Maria Antonieta Alba (organizadora). Ensino de segunda língua: redescobrimo as origens. São Paulo: EDUC, 1997.

_____. Ensino de línguas. Série Cadernos PUC. São Paulo: EDUC, 1984.

CELCE-MURCIA, Marianne e LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book: An ESL/EFL teacher's course. Second edition. Boston: Heinle and Heinle Publishers, 1999.

COLLINS COBUILD. Collins Cobuild English Grammar. London and Glasgow: Collins, 1990.

LONG, Michael H. e RICHARDS, Jack C. (editors). Methodology in TESOL: A book of readings. Boston: Heinle and Heinle Publishers, 1987.

PSICÓLOGO: Abordagens alternativas de educação. Administração de recursos humanos. Análise comportamento. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho. Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas. 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, visando promover o ajustamento das mesmas. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Doença mental sob enfoque psicológico. Ética profissional. Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Estudos piagetianos. Execução de atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Evolução instintiva segundo Freud e Malainde Klein. Família (Noções básicas, psicodinâmica e tratamentos). Fundamentos de psicopatologia. Fundamentos psicológicos para educação pré-escolar. Higiene mental/Psico-higiene e Saúde pública. Histórico do conceito de anormalidade. Neurose de angústia. Neurose obsessiva. O trabalho e o cotidiano. Organização e aplicação de testes, provas e entrevistas psicológicas, realização de sondagem de aptidões e capacidade profissional. Acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Paranóia. Pensamento e Linguagem. Posição esquizo-paranóide. Produção e organização do trabalho. Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização. Psicanálise das Instituições Sociais. Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas). Psicologia da gravidez. Psicologia do desenvolvimento (fundamentos básicos: fases evolutivas, da infância à velhice). Psicologia das massas e análise do ego. Psicologia do trabalho. Psicopatia. Psicopatologia. Psicose maníaca depressiva. Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas). Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Teorias Construtivas. Teorias Organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Trabalhos em Grupos. Treinamento por competências, avaliação por desempenho e descrição de empregos.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: Constituição Federal. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento – programa. Conceituação e classificação da receita pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica. Classificação dos gastos públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de créditos orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000). Lei 4320/63. Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Sistemas de Planejamento: sob certeza e sob incerteza; Tipos e técnicas de Controle; Controle administrativo e contábil; qualidade das decisões



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

administrativas; planejamento estratégico, tático e operacional. Fundamentos do Programa de Qualidade Total. Níveis da organização: formal e informal. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica. Esquemas organizacionais: modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras. Determinantes da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Administração geral: Fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento em estratégia; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos; administração de projetos. Organização e métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout, análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas, sistema de informação gerencial; poder; mudança organizacional; planejamento e controle de projetos; projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. Administração de contratos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Administração de materiais. Controle de custos. Administração de recursos humanos: conceito e objetivos; políticas de recursos humanos; funções operativas de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, manutenção (salários, benefícios, higiene e segurança do trabalho), desenvolvimento (treinamento e desenvolvimento), planejamento de pessoal; planos de carreira; controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos). **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e idéias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e idéias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A idéia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitalis-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho.

ANEXO III

MODELO DE RECURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE

CNPJ/MF 45.115.391/0001-28

Rua João Neves Pontes, 1000 – Telefax (17) 3834-1179 – CEP 15680-000 – Guarani D'Oeste – SP.

Ao Presidente da Comissão de Concurso Público.

Nome: _____

N.º de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Concurso Público para a qual se inscreveu: _____

Cargo para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____