



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Estado do Rio de Janeiro

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2006

A Prefeitura Municipal de Rio Claro torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, Concurso Público de Provas para provimento de vagas de diversos Cargos que integram o quadro de servidores municipais, conforme Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Municipal nº 264 de 2003.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Rio Claro, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os Cargos, código dos Cargos, as vagas, vencimentos iniciais, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
 - 1.3.1 Além dos vencimentos, a Prefeitura Municipal de Rio Claro, concede o benefício do vale transporte aos seus servidores efetivos dentro dos limites territoriais do município, conforme dispõe a Lei Municipal nº 342/06.
 - 1.3.2. O vencimento inicial já contempla a Lei Municipal nº 333/2006.
- 1.4. A Descrição Sumária dos Cargos será obtida no Anexo I, deste Edital.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS

Código Cargo	Cargos	Vagas	Vencimento Inicial/Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
101	Agente Auxiliar de Serviços Municipais Gerais	24	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
102	Ajudante de Mecânico	1	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
103	Almoxarife	1	R\$ 384,51 44 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
104	Arquivista	1	R\$ 384,51 40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
105	Auxiliar de Creche	5	R\$ 413,08 44 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
106	Auxiliar de Eletricista Civil	1	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
107	Auxiliar de Serviços Gerais	12	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
108	Bombeiro Hidráulico	1	R\$ 444,53 40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
109	Coveiro	6	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
110	Cozinheira	2	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
111	Lavadeira	3	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
112	Mecânico	1	R\$ 444,53 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
113	Motorista	6	R\$ 444,53 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	R\$ 15,00
114	Operador de Máquinas Pesadas	1	R\$ 517,15 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	R\$ 15,00
115	Recepcionista	3	R\$ 350,00 40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
116	Servente	9	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00

117	Servente Escolar	7	R\$ 350,00 44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
-----	------------------	---	------------------------	-------------------------------	-----------

Código Cargo	Cargos	Vagas	Vencimento Inicial/Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
218	Agente de Controle de Vetores e Zoonoses	2	R\$ 350,00 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
219	Assistente de Contabilidade	1	R\$ 772,59 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
220	Auxiliar Administrativo	14	R\$ 479,10 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
221	Auxiliar de Auditoria	1	R\$ 479,10 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
222	Auxiliar de Cadastro	1	R\$ 479,10 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
223	Auxiliar de Consultório Odontológico	3	R\$ 350,00 40 horas	Ensino Médio Completo, Curso Específico e registro no CRO	R\$ 30,00
224	Auxiliar de CPD	2	R\$ 479,10 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
225	Auxiliar de Tesouraria	2	R\$ 479,10 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
226	Fiscal de Tributos e Posturas	2	R\$ 605,01 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
227	Secretária Jr.	2	R\$ 479,10 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
228	Secretário Escolar	1	R\$ 479,10 40 horas	Ensino Médio Completo com Curso de Formação Específica	R\$ 30,00
229	Técnico de Contabilidade	1	R\$ 839,98 40 horas	Curso Técnico de Contabilidade e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 30,00
230	Técnico de Enfermagem	10	R\$ 605,01 40 horas	Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 30,00
231	Técnico de Patologia	1	R\$ 605,01 40 horas	Curso Técnico em Patologia e habilitação Legal para o exercício da profissão	R\$ 30,00
232	Técnico em Radiologia	3	R\$ 605,01 24 horas	Curso Técnico em Radiologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 30,00

Código Cargo	Cargos	Vagas	Vencimento Inicial/Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
233	Professor Docente I – 1ª a 4ª Séries	20	R\$ 493,53 24 horas	Curso Normal de Nível Médio, destinado à formação de Professores de Educação Infantil e das 4 primeiras séries do Ensino Fundamental ou Ensino Médio com habilitação para o Magistério	R\$ 30,00
234	Professor Docente II – Arte	2	R\$ 598,15 18 horas	Curso de Licenciatura Plena em Educação Artística	R\$ 45,00
235	Professor Docente II – Ciências	1	R\$ 598,15 18 horas	Curso de Licenciatura Plena em Ciências	R\$ 45,00
236	Professor Docente II – Educação Física	2	R\$ 598,15 18 horas	Curso Superior de Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
237	Professor Docente II – Geografia	2	R\$ 598,15 18 horas	Curso de Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 45,00
238	Professor Docente II – História	1	R\$ 598,15 18 horas	Curso de Licenciatura Plena em História	R\$ 45,00
239	Professor Docente II – Inglês	1	R\$ 598,15 18 horas	Curso de Licenciatura Plena em Inglês	R\$ 45,00
240	Professor Docente II – Matemática	1	R\$ 598,15 18 horas	Curso de Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 45,00
241	Professor Docente II – Português	1	R\$ 598,15 18 horas	Curso de Licenciatura Plena em Português	R\$ 45,00

Código Cargo	Cargos	Vagas	Vencimento Inicial/Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
--------------	--------	-------	--	-----------------------------	-------------------

342	Administrador	1	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
343	Advogado	1	R\$ 914,12 20 horas	Curso Superior Completo em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
344	Assistente Social	3	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
345	Auditor Geral	1	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo de Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
346	Biólogo (Saúde)	1	R\$ 1.085,35 40 horas	Curso Superior Completo em Biologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
347	Contador	1	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
348	Enfermeiro	4	R\$ 1.085,35 R\$ 40 horas	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
349	Farmacêutico	1	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
350	Fisioterapeuta (Saúde)	2	R\$ 839,00 30 horas	Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
351	Fonoaudiólogo (Saúde)	1	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
352	Jornalista	1	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo em Jornalismo e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
353	Médico Anestesiologista	2	R\$ 1.184,00 24 horas	Curso Superior Completo em Medicina com especialização na área e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
354	Médico Plantonista Clínico Geral	3	R\$ 1.184,00 24 horas	Curso Superior Completo em Medicina com especialização na área e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
355	Médico Plantonista Obstetra	7	R\$ 1.184,00 24 horas	Curso Superior Completo em Medicina com especialização na área e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
356	Médico Plantonista Pediatra	2	R\$ 1.184,00 24 horas	Curso Superior Completo em Medicina com especialização na área e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
357	Nutricionista	1	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
358	Pedagogo	1	R\$ 736,48 20 horas	Curso Superior Completo em Pedagogia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
359	Psicólogo (Saúde)	1	R\$ 1.085,35 40 horas	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
360	Secretária Executiva	1	R\$ 839,00 40 horas	Curso Superior Completo em Secretariado Executivo e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00
361	Turismólogo	1	R\$ 914,12 40 horas	Curso Superior Completo em Turismo e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 45,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;

2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o Cargo, conforme especificado na Tabela I, do capítulo I, deste Edital;

2.1.6. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;

2.1.7. Não estar com idade de aposentaria compulsória;

2.1.8. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.9. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo público;

2.1.10. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Rio Claro.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas:

3.1.1. **Pela Internet**, no período de **25 de novembro a 13 de dezembro de 2006**, através do endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital.

3.1.2. **Pessoalmente** ou por **procuração**, no período de **30 de novembro a 08 de dezembro de 2006**, das **9h00 às 12h00** horas e das **13h00 às 16h00** horas, exceto sábados, domingos e feriados, no local indicado abaixo, quando os candidatos receberão gratuitamente Boletim Informativo com ficha de inscrição a ser preenchida:

LOCAL DE INSCRIÇÃO SOCIAL CLUBE RIOCLARENSE Rua Dr. Salin Alexandre Elias, 275 Centro Rio Claro/RJ

3.2. Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:

3.2.1. Apresentar documento original de identidade.

3.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor do **Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC**, de acordo com os valores definidos, por Cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, **nas seguintes agências:**

BANCO PARA PAGAMENTO	Nº da AGÊNCIA	Nº da CONTA CORRENTE
BANCO DO BRASIL S/A	0712-9	17.987-6
BANCO ITAÚ S/A	0262	72463-3
BRADESCO / BANCO POSTAL	3114-3	199147-7

3.3. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.4. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.5. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

3.6. Após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá dirigir-se ao **“Local de Inscrição”** para efetuar a respectiva inscrição.

3.6.1. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada.

3.6.2. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do **“Local de Inscrição”** o seu **Comprovante de Inscrição**.

3.6.3. A Ficha de Inscrição será retida pelo Posto de Inscrição.

3.7. O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

3.8. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.8.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.8.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.

3.8.3. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.9. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas objetivas, estabelecidas no **Capítulo VII**, deste edital.

3.10. Não será concedida **ISENÇÃO** de taxa de inscrição.

3.11. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.12. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet uma única opção de Cargo.

3.12.1. O preenchimento do código da “Opção de Cargo”, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.13. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

3.14. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.15. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.16. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.17. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.18. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo II – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.19. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura e ao Instituto CETRO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.20. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.21. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao

Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.21.1. Após este período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse da **Prefeitura**.

3.22. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.23. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cetroconcursos.com.br>, no período de **25 de novembro a 13 de dezembro de 2006**, iniciando-se no dia **25 de novembro de 2006, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16 h do dia 13 de dezembro de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o **dia 13 de dezembro de 2006**.

4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line. O candidato que efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções acima, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.

4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, **através do pagamento do boleto bancário**.

4.5. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas objetivas, estabelecidas no **Capítulo VII**, deste edital.

4.6. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.

4.7. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.9. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.

4.10. O **Instituto CETRO** e a **Prefeitura** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.11. A partir do dia **21 de dezembro de 2006** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do **Instituto CETRO** pelo telefone, (0xx11) 3285-2777 ou pelo SAC que consta no site, no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, para verificar o ocorrido, no horário das 8 h e 30 min às 17 h e 30 min.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 264 de 2003.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 264/03, aos candidatos portadores de deficiência habilitados serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

5.3. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Rio Claro que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

5.3.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.3.2. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.3.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

5.4. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Claro, através de equipe multiprofissional.

5.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.4.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja o período de 03 anos.

5.5. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).

5.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.8.1. Durante o período das inscrições deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, as solicitações a seguir:

5.8.1.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório), contendo o cargo o nome do concurso para qual está concorrendo.

5.8.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.6, 5.7 e 5.8. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.10. As vagas definidas no item 5.2. que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Agente Auxiliar de Serviços Municipais Gerais Ajudante de Mecânico Auxiliar de Eletricista Civil Auxiliar de Serviços Gerais Bombeiro Hidráulico Coveiro Cozinheira Lavadeira Mecânico Servente Servente Escolar	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Básicos	16 16 08
	Prática	Atividades típicas do cargo	--
Almoxarife Arquivista Auxiliar de Creche Recepcionista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
Motorista Operador de Máquinas Pesadas	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	07 07 04 12
	Prática	Atividades típicas do cargo	--
Agente de Controle de Vetores e Zoonoses Auxiliar de Consultório Odontológico Técnico de Enfermagem Técnico de Patologia Técnico em Radiologia	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15
Assistente de Contabilidade Auxiliar de Auditoria Auxiliar de CPD Auxiliar de Tesouraria Fiscal de Tributos e Posturas Técnico de Contabilidade	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10
Auxiliar Administrativo Auxiliar de Cadastro Secretário Escolar Secretária Jr.	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Informática	15 10 5 10

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Professor Docente I – 1ª a 4ª Séries	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	20 10 20
	Títulos	--	--
Professor Docente II – Artes Professor Docente II – Ciências Professor Docente II – Educação Física Professor Docente II - Geografia Professor Docente II – História Professor Docente II – Inglês Professor Docente II – Matemática Professor Docente II – Português	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	20 10 20
	Títulos	--	--
Administrador Advogado Auditor Geral Contador Jornalista Secretária Executiva Turismólogo	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Noções de Informática	19 26 05
	Títulos	--	--
Assistente Social Biólogo (Saúde) Enfermeiro Farmacêutico Fisioterapeuta (Saúde) Fonoaudiólogo (Saúde) Nutricionista Pedagogo Psicólogo (Saúde)	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 30
	Títulos	--	--
Médico Anestesiologista Médico Plantonista Clínico Geral Médico Plantonista Obstetra Médico Plantonista Pediatra	Objetiva	Língua Portuguesa Políticas da Saúde Conhecimentos Específicos	14 10 26
	Títulos	--	--

6.2. As Provas de **Língua Portuguesa**, de **Matemática**, de **Conhecimentos Gerais**, de **Conhecimentos Pedagógicos**, de **Legislação**, **Noções de Informática**, de **Políticas de Saúde** e de **Conhecimentos Específicos**, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

6.3. A Prova Prática para os cargos de Agente Auxiliar de Serviços Municipais Gerais, Ajudante de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Coveiro, Cozinheira, Lavadeira, Mecânico, Servente e Servente Escolar, constaram de demonstrações das **atividades típicas do cargo** e será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital. A prova prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

6.4. A Prova Prática de **direção veicular para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital e buscará aferir a capacidade em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileira a fim de averiguar, se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **RIO CLARO**, na data prevista de **06 e/ou 07 de janeiro de 2007** e os cargos estão distribuídos em dois períodos de aplicação, a saber:

PERÍODO DE PROVA	CARGOS
Período da Manhã (Cargos de Ensino Médio)	Agente de Controle de Vetores e Zoonoses, Assistente de Contabilidade, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Auditoria, Auxiliar de Cadastro, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de CPD, Auxiliar de Tesouraria, Fiscal de Tributos e Posturas, Secretária Jr., Secretário Escolar, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Patologia e Técnico em Radiologia.
Período da Tarde (Cargos de Ensino Fundamental (Completo e Incompleto), Cargos da Área da Educação, Cargos da Área da Saúde e Cargos de Nível Superior)	Agente Auxiliar de Serviços Municipais Gerais, Ajudante de Mecânico, Almojarife, Arquivista, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Eletricista Civil, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Coveiro, Cozinheira, Lavadeira, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Recepcionista, Servente e Servente Escolar. Professor Docente I – 1ª a 4ª Séries, Professor Docente II – História, Professor Docente II – Geografia, Professor Docente II – Ciências, Professor Docente II – Inglês, Professor Docente II – Artes, Professor Docente II – Matemática, Professor Docente II - Português e Professor Docente II – Educação Física. Administrador, Advogado, Assistente Social, Auditor Geral, Biólogo (Saúde), Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta (Saúde), Fonoaudiólogo (Saúde), Jornalista,

Médico Anestesiista, Médico Plantonista Clínico Geral, Médico Plantonista Obstetra, Médico Plantonista Pediatra, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo (Saúde), Secretária Executiva e Turismólogo.
--

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Rio Claro**, o **Instituto CETRO** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas e através da Internet, site: www.cetroconcursos.com.br.

7.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2., deste capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de Cargo e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto CETRO**, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08 h30 min às 17 h e 30 min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas Objetivas.

7.5.1. A alteração de Cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto CETRO**.

7.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via **Internet**, não haverá alteração de Cargo em hipótese alguma.

7.5.3. Não será admitida a troca de opção de Cargo, exceto no caso previsto no Item 7.5.1. deste capítulo.

7.5.4. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V**, deste Edital.

7.5.5. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto CETRO** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto CETRO** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3.1 e 7.8.3.2., implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. O **Instituto CETRO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora de prova.

7.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo.

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.11., deste capítulo.

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.

7.14.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.14.8. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas.

7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

7.15. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o **Instituto CETRO** não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, exceto no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.17, do capítulo III, deste Edital.

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.18.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.18.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

7.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que:

8.4.1. obtiver, no conjunto das provas, total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) para os cargos de **Cargos de Ensino Fundamental (Completo e Incompleto)**;

8.4.2. obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de **Língua Portuguesa** e total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) para os cargos de **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Cadastro, Secretário Escolar e Secretária Jr.**;

8.4.3. obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de **Conhecimentos Pedagógicos e Legislação** e total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) para o cargo de **Professor Docente I – 1ª a 4ª Séries**.

8.4.4. obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos** e total de pontos

igual ou superior a 50 (cinquenta) para os demais cargos.

8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

IX – DO TEMPO DE SERVIÇO (PARA TODOS OS CARGOS)

9.1. Somente serão avaliados os documentos comprobatórios do Tempo de Serviço, no cargo a que concorrem, dos candidatos habilitados nas provas objetivas.

9.2. O documento relativo à comprovação do Tempo de Serviço, deverá ser entregue exclusivamente no período de 29 de janeiro a 01 de fevereiro de 2007, em horário e local a ser divulgado oportunamente.

9.3. Esta etapa terá caráter classificatório, valendo 1 (um) ponto por ano efetivo de trabalho até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.

9.4. A comprovação da experiência profissional far-se-á pela apresentação de cópia autenticada de declaração de empregador, contrato de trabalho ou carteira profissional de trabalho, onde deverão constar a duração do emprego e o tipo de atividade. Em qualquer caso, só serão admitidos documentos em que se constate a inequívoca identificação do empregador, com nome ou razão social, endereço, telefone, CGC e inscrição estadual ou municipal.

9.5. Para os autônomos a comprovação será feita através de Guias do ISS.

9.5.1. O documento para a comprovação de Tempo de Serviço (computados até 29/01/2007) deverá ser acondicionado em envelope lacrado, contendo na sua parte externa:

- o nome do candidato;
- o cargo para o qual está concorrendo;
- o número do documento de identidade;
- o número da inscrição.

9.5.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada.

9.5.3. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos que não constem na tabela constante deste Capítulo.

9.6. A pontuação do Tempo de Serviço se limitará ao valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.

9.6.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.6.2 Não serão computados tempos de experiência concomitantes, sendo considerado, nesse caso, o documento que comprove o maior tempo de serviço.

9.7. Não será considerado como experiência profissional o trabalho não remunerado, estágios e bolsas.

9.8. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Prefeitura Municipal de Rio Claro.

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS GERAIS, AJUDANTE DE MECÂNICO, AUXILIAR DE ELETRICISTA CIVIL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO HIDRÁULICO, COVEIRO, COZINHEIRA, LAVADEIRA, MECÂNICO, SERVENTE E SERVENTE ESCOLAR

10.1. A Prova Prática para os cargos de Agente Auxiliar de Serviços Municipais Gerais, Ajudante de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Coveiro, Cozinheira, Lavadeira, Mecânico, Servente e Servente Escolar será realizada na cidade de **Rio Claro**, na data prevista de **03 e/ou 04 de março de 2007**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Rio Claro**, a partir **17 de fevereiro de 2007**. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.cetroconconcursos.com.br.

10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1., deste capítulo.

10.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia ou fora do local designado.

10.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos melhores classificados, obedecendo à ordem de classificação, de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	Nº de candidatos convocados
Agente Auxiliar de Serviços Municipais Gerais	400 primeiros
Ajudante de Mecânico	20 primeiros
Auxiliar de Eletricista Civil	20 primeiros
Auxiliar de Serviços Gerais	200 primeiros
Bombeiro Hidráulico	20 primeiros
Coveiro	40 primeiros
Cozinheira	40 primeiros
Lavadeira	50 primeiros
Mecânico	20 primeiros
Servente	150 primeiros
Servente Escolar	120 primeiros

10.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Rio Claro**, observando o prazo de validade do concurso.

10.4. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao

desempenho eficiente das atividades. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias de cada cargo que constam no Anexo I deste Edital, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.

10.5. A aplicação será feita por turmas.

10.6. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.7. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

10.8. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório.

10.9. O candidato que obtiver “**nota zero**” ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

10.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

11.1. A Prova Prática de Direção Veicular para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas será realizada na cidade de **Rio Claro**, na data prevista de **03 e/ou 04 de março de 2007**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Rio Claro**, a partir **17 de fevereiro de 2007**. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.cetroconconcursos.com.br.

11.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1., deste capítulo.

11.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia ou fora do local designado.

11.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, de acordo com a quantidade abaixo especificada.

Cargo	Nº de candidatos convocados
Motorista	70 primeiros
Operador de Máquinas Pesadas	20 primeiros

11.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Rio Claro**, observando o prazo de validade do concurso.

11.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida para o Cargo.

11.5. A aplicação será feita por turmas.

11.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

11.6.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

11.6.2. O candidato considerado **inapto** na prova ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

11.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

11.8. A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias de cada cargo que constam no Anexo I deste Edital, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.

XII – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO, CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE

12.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetivas** conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital.

12.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **deverão ser entregues exclusivamente no período de 29 de janeiro a 01 de fevereiro de 2007, em horário e local a ser divulgado oportunamente**.

12.2.1. A entrega dos documentos relativos a Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

12.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em envelope lacrado**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópia reprográfica autenticada.

12.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

12.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

12.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10,00 (dez) pontos**.

12.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

12.8. Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

PARA OS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) título de Doutor em área relacionada a saúde, concluído até a data de apresentação dos títulos	4,0	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar
b) Título de Mestre em área relacionada à saúde, concluído até a data de apresentação dos títulos	3,0	3,0	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Saúde Pública ou Educação em Saúde Pública ou vigilância Sanitária ou Saúde da família com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data da apresentação dos títulos	1,0 por certificado	3,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar

TABELA DE TÍTULOS PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	3,0	
c) Licenciatura Plena em Área/Disciplina diversa daquela de inscrição para o concurso (não utilizada como pré-requisito), concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área de Educação.	2,0	2,0	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar. <u>Não serão aceitos os cursos apostilados.</u> <u>O candidato para obter a pontuação neste item deverá apresentar o documento que ateste possuir o requisito mínimo para o emprego juntamente com o comprovante de Licenciatura. Ex: Apresentar a conclusão do ensino médio na modalidade Normal (Magistério) e o comprovante de Licenciatura.</u>
d) Pós Graduação lato Sensu (especialização) na área de Educação com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0	1,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

TABELA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO ÁREA DA EDUCAÇÃO E SAÚDE

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado (concluído)	4,00	4,00	Diploma, certificado/certidão acompanhado de histórico escolar.
b) Mestrado (concluído)	3,00	3,00	Diploma, certificado/certidão acompanhado de histórico escolar.
c) Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas	1,00	3,00	Diploma, certificado/certidão acompanhado de histórico escolar.

12.9. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Prefeitura Municipal de Rio Claro.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A nota final de cada candidato será igual:

13.1.1. ao somatório dos pontos obtidos na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos no tempo de serviço e na prova prática para os cargos de **Agente Auxiliar de Serviços Municipais Gerais, Ajudante de Mecânico, Auxiliar de Eletricista Civil, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Coveiro, Cozinheira, Lavadeira, Mecânico, Servente e Servente Escolar.**

13.1.2. ao somatório dos pontos obtidos na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova de títulos e dos pontos obtidos no tempo de serviço para os cargos da **Área da Educação, Cargos de Nível Superior e Cargos da Área da Saúde.**

13.1.3. ao somatório dos pontos obtidos na prova objetiva acrescida dos pontos obtidos no tempo de serviço para os demais

cargos.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por Cargo.

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

13.4. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Rio Claro**.

13.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

13.5.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

13.5.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e de Legislação quando houver;

13.5.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa quando houver;

11.5.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;

11.5.5. Tiver mais idade.

11.6. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito ao provimento para o Cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Rio Claro**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XIV – DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas e resultado do Concurso.

14.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

14.2.1. Aplicação das provas Objetivas.

14.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

14.2.3. Aplicação das provas práticas.

14.2.4. Lista de resultado do Concurso.

14.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

14.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu questionamento.

14.5. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente ao Instituto CETRO, aos cuidados do Departamento de Concursos, pessoalmente ou através de Sedex, para o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, especificando no envelope o nome do Concurso.

14.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.1., deste capítulo.

14.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

14.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 14.5., deste capítulo.

14.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

14.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.8.2. Depois de julgado todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.8.1., citado acima.

14.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

14.9.1. **Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.**

14.9.2. **Fora do prazo estabelecido.**

14.9.3. **Sem fundamentação lógica e consistente e.**

14.9.4. **Com argumentação idêntica a outros recursos.**

14.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

14.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XV – DO PROVIMENTO DO CARGO

15.1. O provimento dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Rio Claro** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

15.2. A aprovação no concurso não gera direito ao provimento, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.3. Por ocasião da convocação que **antecede ao provimento**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

15.3.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Rio Claro** na data estabelecida no mesmo.

15.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 15.3.1, terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física

– CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

15.4.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Rio Claro** poderá solicitar outros documentos complementares.

15.5. Obedecida á ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem com a apresentação de exames a médicos laboratoriais admissionais estipulados pelo Serviço Médico.

15.5.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Rio Claro**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

15.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

15.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

15.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

15.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Rio Claro**.

15.9. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime Estatutário.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso, serão publicados em jornal de circulação local, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Rio Claro** e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.

16.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

16.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

16.4. A aprovação no concurso não gera direito ao provimento, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

16.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião do provimento, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.6. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto CETRO**, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

16.8.1. Após a homologação do certame a alteração de endereço deverá ser encaminhada a **Prefeitura Municipal de Rio Claro**, situada à **Rua João Batista Portugal, 230 – centro – Rio Claro (RJ) CEP 27460-000**.

16.9. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

16.10. A **Prefeitura Municipal de Rio Claro** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.10.1. Endereço não atualizado.

16.10.2. Endereço de difícil acesso.

16.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

16.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

16.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

16.12. A **Prefeitura Municipal de Rio Claro** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

16.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**.

16.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Rio Claro** e pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**, no que tange a realização deste concurso.

Rio Claro, 24 de novembro de 2006.

Dr. Didacio José de Moraes Penna
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

ADMINISTRADOR	Compreendem todas as atividades inerentes a um certo empreendimento, objetivando que seus propósitos sejam alcançados da maneira desejada. Abrange as ações de planejamento, orçamento, coordenação, comando e controle.
ADVOGADO	Compreende o cargo permanente que se destina a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, assessoramento jurídico para todas as unidades administrativas da

	Prefeitura bem como representar judicial e extrajudicialmente o município.
AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE MUNICIPAIS	Compreendem serviços referente à limpeza, higiene, guarda, manutenção, serviços em geral, serviços externos, capina, roçada, limpeza de rios, varrição de ruas, coletas de lixo, conservação das estradas vicinais municipais e vigilância do patrimônio público, sedes administrativas, escolares, cemitérios públicos municipais e quaisquer determinações dos seus superiores relacionadas a serviços municipais definidos pela necessidade.
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ZOOSES	Compreendem os serviços de pesquisa larvária em recipientes dispersos. Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Atuar nas ações de monitoramento, identificação e controle de vetores mecânicos ou biológicos de doenças, bem como de fatores de risco para instalação e proliferação dos mesmos. Atuar nas ações de monitoramento, identificação e controle de fatores de risco ambientais em saúde, associados à presença ou proliferação de população da fauna sinantrópica, doméstica ou incômoda. Atuar na busca, coleta, triagem e identificação de vetores. Atuar na execução das atividades educativas e de divulgação de informações pertinentes a sua área de atuação. Desenvolver tarefas relativas ao preenchimento de planilhas, relatórios e abastecimento de dados pertinentes à área de atuação. Desenvolver outras tarefas correlatas quando indicadas por seus superiores. Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, em residências e em estabelecimentos diversos. Demais atividades necessárias para o completo desenvolvimento das atividades de Prevenção e Combate a doenças.
AJUDANTE DE MECÂNICO	Compreende o cargo permanente que se destina a auxiliar nas tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.
ALMOXARIFE	Compreende o cargo permanente que se destina a orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento.
ARQUIVISTA	Compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de arquivamento de cartas, fichas, documentos, plantas de construções, fitas magnéticas, disquetes e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los, conservá-los e possibilitar sua consulta.
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	Compreende o cargo permanente que se destina a auxiliar tecnicamente a execução da contabilidade pública, em todas as quadras financeira, orçamentária e patrimonial do Município, bem como, controlando e emitindo empenho.
ASSISTENTE SOCIAL	Compreende o cargo permanente que se destina a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados, e ainda prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos; encaminhar providências junto a indivíduos, grupos, segmentos populacionais; planejar ou organizar e administrar benefícios e serviços sociais; realizar estudos sócio-econômicos com usuários para fins de prestação de serviços sociais e concessão de benefícios; realizar perícia técnica ou laudo pericial; realizar estudo e parecer técnico; atuar em Unidade de Serviço Social no planejamento, organização e administração de programas e projetos.
AUDITOR GERAL	Compreende os serviços de fiscalização dos registro dos atos e fatos contábeis; controle do ativo permanente, custos; fiscalização do departamento pessoal; preparação de obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administração do registro dos livros nos órgãos apropriados; prestação de consultoria e informações gerenciais; realização auditoria interna e externa; atendimento de solicitações de órgãos fiscalizadores e realização de perícia.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Compreende o cargo que se destina a executar sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo, bem como, auxiliando nos trabalhos técnicos administrativos, projetos de diversas áreas, desenvolvimento, inclusive tarefas relacionadas com o microcomputador.
AUXILIAR DE AUDITORIA	Compreende os serviços de auxílio no Controle Interno, atividades inerentes ao cargo realizar pesquisas e estudos relacionados com os processos a serem examinados pela Auditoria; examinar processos sujeito a parecer da Auditoria e elaborar o respectivo relatório, encaminhando-o à apreciação final do Auditor; apontar os aspectos controvertidos do processo, mencionado a legislação discutida; opinar sobre a matéria examinada; indicar as peças e enumerar as páginas objeto de dúvida ou impugnação; auxiliar o Auditor na obtenção de dados ou elementos que se tornarem necessários ao estudo do processo; organizar e manter, para consulta, ementário da legislação e jurisprudência atinentes aos assuntos da competência da Auditoria. Conhecimentos técnicos de contabilidade.
AUXILIAR DE CADASTRO	Compreende o cargo que se destina a atuar auxiliando, sob a supervisão de seus superiores, a executar tarefas de atendimento ao contribuinte e orientação para os documentos necessários a elaboração de processos, recebimento de correspondências de interesse da Administração que deverão ser protocoladas, bem como, cadastra os

	tributos relativos aos processos e/ou lançamentos; convoca a fiscalização e mobiliza-a para cobrar estabelecendo normas e controle para esclarecimento aos contribuintes relativos aos impostos e alvarás de acordo com a legislação e normas editadas, executando-os.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Orientar o paciente sobre higiene bucal; Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Revelar e montar radiografias intra-orais; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.
AUXILIAR DE CPD	Compreende o cargo permanente que visa prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Auxiliar na organização de arquivos, digitação de dados, alimentação de sistemas e envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE CRECHE	Compreende as funções e atividades inerentes as atividades da creche, manter o suprimento necessário à realização das atividades, zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda, observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos, utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho, observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias, acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças.
AUXILIAR DE ELETRICISTA CIVIL	Compreende o cargo permanente que se destina a auxiliar o eletricitista na instalação e manutenção de quadros de comando, interpretando diagramas elétricos, regulando e implantando antenas parabólicas. P.C., realizando ligações diversas de alta e baixa tensão, iluminação pública em geral, instalando máquinas leves e pesadas em todas as fases, auxiliando na manutenção e consertos elétricos e físicos, obedecendo às especificações e normas técnicas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de auxílio nos serviços em geral.
AUXILIAR DE TESOUREARIA	Compreende os serviços de auxílio na tesouraria e atividades inerentes ao cargo; realizar pesquisas e estudos relacionados com os processos; classificação e lançamentos dos atos e fatos contábeis; efetuar a escrituração contábil; emitir Notas de Empenho e Ordens de Pagamento das despesas; efetuar a conciliação dos saldos bancários; auxiliar no fechamento do Balanço Anual; controlar o recebimento; criar e efetuar planilhas; controlar e efetuar os pagamentos; elaborar o Boletim de Caixa Diário; executar outras tarefas determinadas pelo supervisor direto. Conhecimentos técnicos de contabilidade.
BIÓLOGO (Saúde)	Compreende o cargo permanente que se destina a validar todos os exames de análises clínicas, inclusive os de maior complexidade, competindo-lhe ainda assumir a responsabilidade técnica do laboratório, bem como, realizar atos destinados a controle e fiscalização dos agentes poluentes e dos recursos naturais renováveis no Município, acionando Órgãos de fiscalização.
BOMBEIRO HIDRÁULICO	Compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de instalações, substituições e reparos de encanamentos em geral, de mangueiras, válvulas, aparelhos sanitários, chuveiros e outros, reparar, montar e desmontar recipientes de captação de água.
CONTADOR	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de análises de balancetes, execução de auditorias e pareceres, bem como os princípios contábeis e funcionamento do sistema de contabilização.

COVEIRO	Compreende o cargo permanente que se destina executar aberturas de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder a inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a policial técnica; executar trabalhos de vigia, conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas afins.
COZINHEIRA	Compreende o cargo permanente que se destina ao preparar os alimentos servidos as crianças e funcionários, conforme indicação da nutricionista; servir os alimentos;descascar legumes e frutas; lavar frutas e legumes; lavar a louça; secar a louça; guardar a louça; seguir o cardápio fornecido pala nutricionista; cuidar higiene dos alimentos. Cuidar da higiene da cozinha.
ENFERMEIRO	Compreende o cargo permanente que se destina a planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de assistência médica de enfermagem, prestando consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem, competindo-lhe também a participação no planejamento, execução e avaliação, programação de saúde e planos assistenciais, a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde, participando dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.
FARMACÊUTICO	Compreende os cargos permanentes que se destinam a responsabilizar-se tecnicamente pela aquisição de medicamentos, correlatos e materiais sanitários, bem como atuando na implantação e desenvolvimento de farmácia clínica, controlando o estoque, liberação de psicotrópicos e entorpecentes, efetuando registros necessários de acordo com a legislação vigente, competindo-lhe ainda manipular, fabricar e orientar a conservação e dispensação de medicamentos éticos, oficinas, fisioterápicos e homeopáticos.
FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA	Compreende o cargo permanente que se destina fiscalizar o lançamento e cadastro dos tributos; aplicar penalidade através de processos e/ou situações irregulares em obras, serviços de ambulantes, e demais serviços, material de construção, entulhos e outros depositados em vias públicas; entregar notificações e comprovantes diversos; verificar a conclusão dos projetos de construção e loteamentos, desmembramentos através de processos, informações referentes aos cemitérios e construções em geral.
FISIOTERAPEUTA (Saúde)	Compreende o cargo permanente que destina a executar tarefas, coordenando, ministrando, supervisionando, reavaliando a terapia física, elaborando diagnóstico fisioterapêutico; induzir o processo terapêutico, com emprego de aparelhos, avaliando o estado de saúde de acidentados e doentes; realizando testes musculares, funcionais, de cinética e de movimentação, reflexos; prova de esforço entre outros que sejam eficazes para identificar a capacidade do órgão afetado; orientar o processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas.
FONOAUDIÓLOGO (Saúde)	Compreende o cargo permanente que se destina a diagnosticar deficiência nas áreas de saúde e de educação, relacionadas à comunicação oral e escrita, voz e audição, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias, elaborando e desenvolvendo programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado e audição conforme diagnóstico, competindo-lhe ainda, participar de equipe multiprofissionais na identificação de tais distúrbios, omitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica.
JORNALISTA	Compreendem os serviços de redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário; entrevista, inquérito ou reportagem, escrita ou falada; Planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo e outras atividades inerentes ao cargo.
LAVADEIRA	Executar trabalhos de limpeza geral após o uso, fazer a esterilização de todo material usado na lavanderia, efetuar o controle com material de uso diário, auxiliar o recebimento e distribuição de material e suprimentos em geral, noções de segurança no trabalho e outras atividades afins.
MECÂNICO	Compreende o cargo permanente que se destina a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	Especializado em Sistema Cardiocirculatório. Sistema Respiratório. Sistema Nervoso. Farmacologia dos Anestésicos Locais. Farmacologia dos anestésicos Venosos. Farmacologia dos Anestésicos Inalatórios. Transmissão e Bloqueio Neuromuscular. Bloqueio Subaracnóideo, Peridural e Caudal. Bloqueios Periféricos. Anestesia em Pediatria. Anestesia em Ginecologia e Obstetrícia. Anestesia em Cirurgia Abdominal. Anestesia em Ortopedia. Anestesia em Neurocirurgia. Anestesia em Urgências e no Trauma. Anestesia em Urologia. Complicações em Anestesia. Parada Cardíaca e Reanimação. Local e horários definidos pelo Secretário de Saúde.

MÉDICO PLANTONISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a examinar pacientes visando técnicas próprias e ou solicitando exames complementares para determinar o diagnóstico dentro de suas especialidades, competindo-lhe ainda prescrever medicamentos ou tratamentos conforme diagnósticos, emitir atestado de saúde de sanidade física ou mental e de óbito. Podendo atender em Pronto Socorros, Ambulatórios, Centros Cirúrgicos, Emergências, Maternidades ou em qualquer unidade médica do município de acordo com a sua especialidade. Local e horários definidos pelo Secretário de Saúde.
MOTORISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, bem como, conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
NUTRICIONISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição dando assistência e educação nutricional a toda coletividade, competindo-lhe ainda, participar em pesquisas de eventos de qualquer natureza direta ou indiretamente relacionadas com nutrição e alimentação.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Compreende o cargo permanente que se destina a operar máquinas pesadas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.
PEDAGOGO	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades profissionais junta à Secretaria Municipal de Educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão, Orientação Educacional, atuando na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial.
PROFESSOR DOCENTE	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades educacionais, especificamente, da Educação Infantil a 4º série, ou seja o 1º segmento do Ensino Fundamental, Educação Especial, ou de Jovens e Adultos.
PROFESSOR DOCENTE II	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades educacionais, especificamente da 5º a 8º série do Ensino Fundamental.
PSICÓLOGO (Saúde)	Compreende o cargo permanente que se destina a atuar em ambulatórios, núcleos de atenção psicossocial, atendendo à população de forma a dividir internações psiquiátricas, realizando diagnóstico psicológico, através de entrevistas, observações e testes com vistas ao tratamento de problemas de ordem emocional e mental, emitindo pareceres e laudos, competindo-lhe, ainda, participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como, sobre a adequação das estratégias diagnósticos e terapêuticas, realizando atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo a crianças, adolescentes, adultos, gestantes, dependentes químicos, ou em sofrimento psíquico.
RECEPCIONISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a atender ao público, bem como, prestar informações de pacientes, visitantes de hospital e posto de saúde, contribuintes, receber correspondências, atender telefonemas, controlar entrada e saída do público nas dependências dos órgãos públicos.
SECRETÁRIA EXECUTIVA	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de controle de agendas das autoridades, marcando entrevistas, audiências, atendendo telefonemas, passando e recebendo correspondências diversas, elaborando ofícios, epístolas, memorandos, distribuindo as correspondências recebidas aos demais órgãos do governo, atendendo em triagem o público, prestando informações correspondentes, arquivamento de documentos.
SECRETÁRIA JÚNIOR	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio burocrático, controlando agendas, atendendo ao público, marcando entrevistas, audiências, elaborando correspondências em geral, atendendo ao telefone.
SECRETARIO ESCOLAR	Compreende o cargo permanente que se destina a Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos; Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; Compatibilizar Histórico Escolar (Adaptação); Manter as Estatísticas da escola em dia.
SERVENTE	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio nas Secretarias, relacionadas com a limpeza e conservação do patrimônio público em todo Município, capina, roçada, limpeza de rios, etc.
SERVENTE ESCOLAR	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio a infraestrutura escolar, particularmente as relacionadas com a limpeza e conservação da unidade escolar ou em outro local determinado, mantendo uma relação educativa com os alunos dentro de sua área de atuação, bem como, se determinado, preparar, distribuir e controlar as merendas e refeições responsabilizando-se pela conservação e limpeza e zelo da cozinha, refeitório e utensílios.
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Compreende o cargo permanente que se destina a executar sob supervisão a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da administração Municipal.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Compreende o cargo permanente que se destina a executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro, integrar equipe de saúde, realizar

	curativos e imobilizações provisórias, administrar medicamentos de acordo com a prescrição médica e do enfermeiro, observar sinais e sintomas e controlar sinais vitais, administrar imunobiológicos, atuar no pré, trans e pós-operatório, colher material para exame, atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis e ações de vigilância epidemiológica e atuar nos programas de assistência integral à saúde de grupos específicos. Com curso de ensino médio compatível.
TÉCNICO DE PATOLOGIA	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de especialidade como: coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos para cada caso; preparar reagentes e outros materiais utilizados em experimentos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados na sua atividade; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral do laboratório; controlar o estoque de material de consumo do laboratório; executar outras atividades compatíveis com a função.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Compreende os empregos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.
TELEFONISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a operar mesa telefônica manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, interurbana, locais e internacionais.
TURISMÓLOGO	Planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município. Proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades. Analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada e saída de turistas. Elaborar dados e informações turísticas consistentes em diagnósticos e análises macroambientais. Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Turismo. Planejar campanha de divulgação, visando a conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico. Manter contato com os órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo. Manter contato com outros órgãos da administração Municipal, Estadual e Federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município. Estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral. Orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos. Planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do Município. Colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao conseqüente incremento do turismo no Município. Prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária do órgão de turismo relacionado com as despesas de capital para investimentos programados. Realizar estudos da conjuntura turística, visando a acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo. Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais. Acompanhar o desenvolvimento de projetos de implantação turística. Coordenar a implantação do Sistema Municipal de Sinalização Turística. Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos dos fluxos turísticos. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. Desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES RELATIVAS A BIBLIOGRAFIA DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ESTARÃO DISPONÍVEIS NO SITE WWW.CETROCONCURSOS.COM.BR E NO ÁTRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO A PARTIR DO DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2006

PARA OS CARGOS DE AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS GERAIS, AJUDANTE DE MECÂNICO, AUXILIAR DE ELETRICISTA CIVIL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO HIDRÁULICO, COVEIRO, COZINHEIRA, LAVADEIRA, MECÂNICO, SERVENTE, SERVENTE ESCOLAR
LÍNGUA PORTUGUESA

Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS BÁSICOS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. O cotidiano brasileiro.

PARA OS CARGOS DE ALMOXARIFE, ARQUIVISTA E RECEPCIONISTA
LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Bibliografia Sugerida:

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO (de Dilma Andrade De Paula).

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Bibliografia Sugerida:

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO (de Dilma Andrade De Paula).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA E DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE CONTROLE DE ZONOSSES, ASSISTENTE DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE AUDITORIA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE CPD, AUXILIAR DE CRECHE, AUXILIAR DE TESOUREARIA, FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE PATOLOGIA E TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Noções de conjunto; Pertinência. Notações; Inclusão: Subconjunto - Igualdade, reunião, interação, diferença e complementação. Números: Números naturais: Operações fundamentais; Divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações, números racionais, representação decimal dos números racionais, números decimais periódicos, operações com números decimais; Números relativos: representação dos números por pontos da linha reta. Números reais: Noções intuitivas. Sistema legal de unidades de medida: Sistema métrico decimal de comprimento; Unidades usuais de área, volume, capacidade e massa; Unidades usuais de ângulo e tempo. Matemática comercial: Proporções, regra de três, porcentagem; Juros e descontos simples. Juros compostos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Bibliografia Sugerida:

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO (de Dilma Andrade De Paula).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ZONOSE

Saneamento Ambiental. Raiva. Morcegos. Controle de vetores de dengue e febre amarela. Biologia e controle de pragas. Escorpiões: morfologia, biologia e prevenção. Biologia e controle de roedores.

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

Noções de contabilidade pública. Plano de contas. Teoria das contas, conceito das contas, método das partidas dobradas. Livros contábeis obrigatórios e facultativos. Livro diário, razão e balancete de verificação. Balanço Geral. Conhecimentos básicos de administração pública. Orçamento programa. Diretrizes orçamentárias. Leis, decretos e atos administrativos. Análise contábil e análise financeira. Conciliação bancária. Lei nº 4.320/64. Dívida ativa tributária. Certidões. Lei de licitações e contratos. Lei nº 8666/93, lei nº 8883/94 e alterações.

AUXILIAR DE AUDITORIA

Auditoria: Natureza, Finalidade e Espécies (Interna, Externa, Operacional e Administrativa). Normas de Auditoria Gerais, Controle Interno: Conceito de controle interno e princípios de controle interno. Conhecimento dos princípios de administração, para conhecer e avaliar a relevância e significação dos eventuais desvios em relação às boas práticas empresariais. Conhecimento dos fundamentos de contabilidade, economia, direito comercial, impostos, finanças, métodos quantitativos.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Noções gerais sobre atendimento ao público; Higiene e limpeza; Utilização de materiais dentários; Saúde bucal e profilaxia; Arcadas dentárias (adulto e criança); Estrutura do dente; Montagem de instrumental clínico; EPI (Equipamentos de Proteção Individual); Esterilização, desinfecção e manutenção de equipamentos; Materiais usados para restaurações; Registro de Dados (Anamnese) e Processo radiográfico (tomada e revelação).

AUXILIAR DE CRECHE

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências.

AUXILIAR DE CPD

Computadores: organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Linguagens de programação. Sistemas de numeração e representação de dados. Aritmética computacional. Sistemas operacionais: funções básicas. Sistemas de arquivos. Banco de dados: organização de arquivos e métodos de acesso. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Linguagens de definição e manipulação de dados. Controle de proteção e integridade. Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos. Serviços de comunicação. Redes LANs e Wans. Arquitetura TCP/IP. Protocolos e serviços. Sistemas operacionais de rede. Arquitetura cliente-servidor: Conceitos de internet e intranet. Lógica de programação. Algoritmos. Banco de dados MS SQL Server 7.0. Delphi 7.0. Visual Basic 6. Windows XP/NT/2000/Server. Técnicas de atendimento

AUXILIAR DE TESOUREARIA

Separação e classificação de documentos, notas fiscais e empenhos. Preenchimento de cheques e notas de empenho. Arquivo e baixa em documentos efetuados. Lançamento e elaboração de fluxo de caixa. Atendimento a fornecedores e prestadores de serviço. Elaboração de cálculo. Requisição de talão de cheques. Questões de caráter prático sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal.

FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

Tributos: impostos, contribuições e taxas. Repartição das receitas dos impostos (receitas tributárias) cobrados 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, capacidade contributiva. Legislação obrigatória: Constituição Federal/1988 – Título I; Título II, Capítulo I; Título VI; Título VII, Capítulos I e IV. Código Tributário Nacional (Lei Federal n° 5.172/66 e suas alterações). Lei Federal n° 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas) e suas alterações. Lei Complementar Federal n° 56/87 e suas alterações. Lei Complementar Federal n° 63/90 e suas alterações. Lei Complementar Federal n° 101/2000. Decreto Federal n° 406/68 e suas alterações. Código Tributário Municipal e suas alterações posteriores. ICMS, Lei do ITR, LC n° 116/2003. Código de posturas do município. Código de Obras e Edificações do Município. Legislação municipal específica. Finalidades da fiscalização. A “medida”; a armação; a concretagem; redes de água e esgoto; galerias; ferramentas; metragem; cubicagem. Hierarquia. Utilização de logradouros públicos. Muros, cercas e calçadas. Queimadas. Cortes de árvores. Clubes recreativos. Horário e forma de funcionamento de bancas de jornal, teatros, circos, farmácias, parques, etc.. Comércio ambulante. Aferição de pesos e medidas.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Contabilidade: conceito, funções, importância, principais usuários de campo de aplicação. Procedimentos contábeis básicos, segundo o método de partidas dobradas. Atos e fatos contábeis: diferença, conceito, tipos de fatos e balanços sucessivos. Contabilidade Pública: Legislação básica da área contábil e financeira. Receita e despesa Pública. Licitações (modalidades e dispensa). Execução da despesa. Empenho ordinário, global estimativo. Subempenho, anulação de empenho. Programação financeira mensal (aditamento, contabilidade da despesa, restos a pagar). Contabilidade: registros contábeis da organização pública.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas. Enfermagem médica – cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material. Enfermagem materno-infantil. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Assistência de enfermagem ao paciente na UTI. Noções de administração. Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional. Deontologia em enfermagem.

TÉCNICO DE PATOLOGIA

HEMATOLOGIA - punção venosa, arterial e capilar. Anticoagulantes utilizados em hematologia. Colorações utilizadas em hematologia: Wright, Giemsa, Leishmann e Azul de Cresil Brilhante. Contagem manual de células: Câmara de Neubauer. Coagulograma. Hemograma Completo: série branca e série vermelha. Hemossedimentação. Teste de falcização. Pesquisa de célula LE. Contagem de reticulócitos. Equipamentos e vidrarias utilizados em bioquímica. BIOQUÍMICA E URANÁLISE - Elementos anormais da urina: glicose, proteína, pH, densidade, cor, corpos cetônicos, hemoglobina, pigmentos biliares, urobilinogênio etc. Sedimentoscopia microscópica da urina: cristais, cilindros e células. Exames em urina de 24 horas.

Testes de tolerância à glicose. Provas de função renal. Provas de função hepática. Lipidograma e Proteínograma, Ionograma. Dosagens bioquímicas usuais: glicose, uréia, ácido úrico, mucoproteínas, hemoglobina glicosilada. PARASITOLOGIA - coleta e conservação de material: fezes, escarro, lavado brônquico, esperma, secreção uretral, endocervical, anal. Técnicas de concentração: métodos quantitativos, métodos para pesquisa de coccídeos intestinais: identificação de parasitas intestinais. Parasitoses sistêmicas: métodos de diagnósticos e identificação. BACTERIOLOGIA - Morfologia bacteriana. Esterilização e desinfecção. Coleta de materiais biológicos: urina, fezes escarro, líquor, secreções: uretral, endocervical, ocular, anal, feridas. Meios de cultura para sementeira e para transporte. Coloração de Gram, Ziehl-Neelsen e Albert-Laybourn. Teste de sensibilidade a antimicrobianos: método de Kirby-Bauer. IMUNOLOGIA - Antígenos e imunoglobulinas. Métodos de diagnósticos: Reação de imunofluorescência direta e indireta, ELISA - Reação Enzima Imunoensaio, Aglutinação e Hemaglutinação. Diagnóstico Sorológico: Sífilis, Chagas, Toxoplasmose, Cisticercose, Rubéola, Hepatites virais e HIV. Provas de atividade reumática: PCR, Látex e Antiestreptolisina. Teste imunológico para gravidez. Teste de Coombs direto e indireto. Sistema ABO E Fator Rh D. Biossegurança e controle de qualidade no Laboratório Clínico.

TÉCNICO RADIOLOGIA

Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Processamento de filme radiológico. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética profissional do Técnico de radiologia.

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CADASTRO, SECRETÁRIO ESCOLAR, SECRETÁRIO JR.

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Noções de conjunto; Pertinência. Notações; Inclusão: Subconjunto - Igualdade, reunião, interação, diferença e complementação. Números: Números naturais: Operações fundamentais; Divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações, números racionais, representação decimal dos números racionais, números decimais periódicos, operações com números decimais; Números relativos: representação dos números por pontos da linha reta. Números reais: Noções intuitivas. Sistema legal de unidades de medida: Sistema métrico decimal de comprimento; Unidades usuais de área, volume, capacidade e massa; Unidades usuais de ângulo e tempo. Matemática comercial: Proporções, regra de três, porcentagem; Juros e descontos simples. Juros compostos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Bibliografia Sugerida:

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO (de Dilma Andrade De Paula).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos do ambiente Windows 2000. Conhecimentos de Word 2000. Conhecimentos de Excel 2000. Ferramentas de Internet.

CONHECIMENTO ESPECIFICO

PARA O CARGO DE SECRETARIO ESCOLAR

Redação Oficial. Conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei 9394/96. A escrituração escolar: conceitos, objetivos, requisitos indispensáveis, tipos de livros de escrituração. A vida escolar dos alunos; principais eventos, documentação regular, caracterização e preenchimentos de instrumentos de registro, excepcionalidade. Arquivo da escola: importância, objetivos, características, tipos de arquivo; organização e duração dos arquivos; atendimento aos clientes da Escola: os principais clientes da Escola: o público cidadão.

Bibliografia sugerida:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN 9394/96

Decreto 5154/2004

Parecer CNE 17/2001

Resolução CNE/CEB 2/2001

Lei 10639/2003

PARA O CARGO DE PROFESSOR DOCENTE I – 1ª A 4ª SÉRIES

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia Oficial. Sintaxe. Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino; singular/plural; grau. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Linguagem figurada.

Bibliografia sugerida: Livros didáticos e gramáticas utilizadas no Ensino Fundamental e Médio.

MATEMÁTICA

Operação com números inteiros naturais e racionais (fracionários e decimais). Sistemas de medidas. Porcentagem. Resolução de problemas. Geometria plana: Elementos primitivos; Semi-retas, segmentos e ângulos; Retas perpendiculares e retas paralelas; Triângulos; quadriláteros; Circunferência e disco; Segmentos proporcionais, semelhança e polígonos; Relações métricas em triângulos, retângulos e quaisquer; Áreas de polígonos. Áreas de círculos e figuras circulares.

Bibliografia Sugerida: Livros didáticos de Matemática utilizados no Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/LEGISLAÇÃO

A educação escolar – atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes, adotando a metodologia da ação-reflexão-ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola- comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental – obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Concepções Filosóficas da Educação; Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação e Legislação.

Bibliografia Sugerida:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN 9394/96

Constituição Federal/1988 – artigos 205 e 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal 9394 de 20/12/96 e suas alterações – Estabelecem as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Parecer CEB 22/1998 – Resolução CEB 01 de 07/04/1999 – Educação Infantil

Parecer 04/2000 – Educação Infantil Operacional

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS)

Parecer CNE/CEB 04/1998 – Parecer CNE/CEB 17/2001 – Parecer CNE/CEB nº. 06/2005

Resolução CNE/CEB nº. 2 de 11/09/2001 – Educação Especial.

Lei Federal 8069 de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I; Título II – arts. 7 ao 24 e 53 ao 69; Título II – arts. 70 a 80. Livro II: Título I; Título II; Título III; Título V – arts. 131 a 140.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A educação infantil enquanto direito da família e da criança. A construção histórica da educação infantil, no Brasil. As políticas públicas em educação Infantil, no Brasil. Concepções sobre “criança” e a “infância”. O educar e o cuidar na perspectiva da pedagogia da infância. O espaço e o tempo nas instituições educativas da infância. A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A construção da linguagem e do pensamento infantil. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN 9394/96

Parecer CNE/CBE nº 22/1998 - Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Parecer CNE/CBE nº 17 / 2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 1/1999 – Institui o DCN para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB nº 4/2000 – Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil.

Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais – Volumes de 1 a 10 (acesso através do site do MEC www.mec.gov.br)

Brasil, Ministério da Educação e desportos. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, 1998, vol.1, 2 e 3

MEC – Cartilha sobre inclusão. (acesso através do site www.mec.gov.br)

- Capovilla, Fernando C., Cappovila, Alessandra G. Seabra – Alfabetização Fônica – Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica – Ed. Memnon – Edições Científicas (3ª. Ed.).

- Groppa, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

- Macedo, Lino de – Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005.

- Perrenoud, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed

- Hoffman, Jussara – Avaliação desafio – Editora Mediação – 2003

- Piaget, Vygotsky e Wallon: Teorias psicogenéticas em discussão – Yves LaTille, Marta Kohl de Oliveira, Heloisa Dantas - Summus – 1992

- Creches - Crianças faz de conta & Cia – Editora Vozes – 1992 – Org. Zilma Oliveira, Ana Maria Nelo e outros

- Lerner, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996

- Lerner, Delia. Ler e escrever na escola o real, o possível e necessário

- Aebli, Hans – Prática de Ensino – Editora Vozes 1976

- Luria, Leontilo, Vygotsky e outros – Psicologia e Pedagogia – SP – Moraes 2003.

Artigos:

- Candau, Vera Maria – Reinventar a Escola – Petrópolis – Vozes 2001 p/137

- Weiz, Telma – De boas intenções o inferno está cheio ou quem se responsabiliza pelas crianças que estão na escola e não estão aprendendo – Pátio Ver Pedagógica, P. Alegre – Artmed V4, no. 14 p. 10 – 13/ ago/out 2000

PROFESSOR DOCENTE II (ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA E INGLÊS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia Oficial. Sintaxe. Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino; singular/plural; grau. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Linguagem figurada.

Bibliografia Sugerida: Livros didáticos e gramáticas utilizadas no Ensino Fundamental e Médio.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/LEGISLAÇÃO

A educação escolar – atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes adotando a metodologia da ação-reflexão-ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental – obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação; Relação Educação - Sociedade – Cultura; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem.

Bibliografia Sugerida:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN 9394/96

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988 – Artigos : 205, 206, 208, 210, 227

Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Livro I, Título II – arts. 7 ao 24 e 53 ao 69; Título II – arts. 70 a 80. Livro II – Título I; Título II; Título III; Título V – arts. 131 a 140

Lei n.º 10.639/ 2003 – que altera a LDB

Parecer CNE/CEB número 2 de 11/09/2001

- PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed.

- PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 - Edição revisada

- PIZANI, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. Porto Alegre. Editora Artmed. Capítulos: “As atividades pedagógicas;”O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função social”

- IMBERNÓN F. (Org.) – A Educação no século XXI – Artmed 2000

- MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papirus Editora

-MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade São Paulo, Moderna, 2001

HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação - 2000

FREIRE, Paulo. A Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro – Editora Paz

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DOCENTE II - ARTES

A ação pedagógica das atividades artísticas. Conhecimento, sensibilidade e cultura. Imaginação e linguagem. Intuição e inspiração. Experimentação e expressão das diversas linguagens. Materialização artística – relação forma e configurações expressivas. Educação Escolar em Artes: competências educacionais individuais e coletivas dos professores de Artes e das Escolas. Artes visuais/músicas/artes cênicas e dança na atual cultura dos alunos e as ações escolares para o aprender a produzir e a apreciar trabalhos artísticos nessas linguagens.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BARBOSA, Ana Mae & Sales, Heloísa Margarido (org.) - O Ensino da Arte e sua História - São Paulo, MAC/USP, 1990, 1ª edição.

DONDIS, Donis A. Sintaxe da Linguagem Visual - São Paulo, Ed. Martins Fontes, 1991.

REZENDE e FUSARI, Maria F. e Ferraz, Maria Heloisa C. de Toledo - Arte na Educação Escolar - São Paulo, Ed. Cortez, 1993.

KOUDELA, Ingrid Dormien - Jogos Teatrais - São Paulo, Perspectiva, 1992.

LABAN, Rudolf - Domínio do Movimento, São Paulo, Ed. Summus, 1978.

PENNA, Maura - Reavaliações e Buscas em Musicalização - São Paulo, Ed. Loyola, 1991.

PROFESSOR DOCENTE II - CIÊNCIAS

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Diferença entre o enfoque analítico ou reducionista e enfoque sistêmico no ensino de Ciências. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Ciclos biogeoquímicos – água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera. Desenvolvimento sustentado – relações entre ecologia, economia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos – usos tecnológicos e papel que desempenham na nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano – importância e funções do esqueleto, sistema nervoso e sistema circulatório. Os órgãos do sentido – audição, visão, paladar e olfato. A física e o cotidiano – noções sobre mecânica (distância, velocidade, movimento, aceleração). Terminologia, óptica e eletricidade.

Bibliografia Sugerida

CARVALHO, A. M. P. e GILL PÉRES, D. – Formação de Professores de Ciências: tendências e inovações. São Paulo: Cortez.

CHASSOT, A.- A ciência através dos tempos. São Paulo: Moderna.

WISSMANN, H. (Org.) – Didática das Ciências Naturais: Contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artes Médicas.

DELIZOLCOV, Demétrio S. de Angotti, José André – Metodologia do Ensino de Ciências. Coleção Magistério – São Paulo: Cortez Editora.

MEC – Parâmetros Curriculares Nacionais, terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental – Ciências – Brasília, 1998.

PROFESSOR DOCENTE II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998

FEGEL, M.J. Primeiros Socorros no Esporte. 1ª ed. São Paulo, Manole. 2002

FREIRE, J.B. Educação de corpo inteiro. São Paulo: Scipione, 1989

McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício. Energia, nutrição e desenvolvimento humano. 4ª ed. Rio de Janeiro, Guanabara-Koogan. 1998

MARCELLINO, N.C. Pedagogia da animação. Campinas: Papirus, 1990

SOARES, C. et al. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992

TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKOBUN, E.; e PROENÇA, J.E. Educação Física escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: Edusp/EPU, 1988

PROFESSOR DOCENTE II - GEOGRAFIA

Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões sócio-ambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza. O ensino de Geografia no ensino fundamental.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CORREA, Roberto Lobato. Trajetórias Geográficas. Rio de Janeiro: Bertand Brasil

ROSA, Antônio Victor. Agricultura e o Ambiente: plantar, conservar e matar a fome . São Paulo: Atual, 1998

ROSS, Jurandyr L. Sanches. (org.) Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998 – Vol. Geografia (3º e 4º ciclos)

_____, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998 – Vol. Temas Transversais (3º e 4º ciclos)

CONTI, José Bueno. Clima e meio ambiente. São Paulo: Atual. 1998

DREW, David. Processos interativos Homem-meio ambiente. Rio de Janeiro. Bertrand Brasil, 1998

PROFESSOR DOCENTE II - HISTÓRIA

Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da época Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BITTENCOURT, Circe (org.). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1998

BRASIL. SECRETARIA DE ENSINO FUNDAMENTAL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. História. Brasília: MEC/SEF, 1998

HOBSBAWM, Eric. A era das revoluções – 1789 - 1748. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

_____, Eric. Era dos extremos – O breve século XX – 1914 - 1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995

MOTA, Carlos Guilherme. A experiência brasileira. A grande transação. São Paulo: SENAC, 2000

_____, Carlos Guilherme. A experiência brasileira. Formação: histórias. São Paulo: SENAC, 2000

SIMAM, Lana Mara de Castro & Fonseca, Thais Nívia de Lima e (orgs.). Inaugurando a História e construindo a nação

PROFESSOR DOCENTE II – MATEMÁTICA

Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1º e 2º graus, funções de 1º e 2º graus, gráficos e inequações. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas nos triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não.

O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática – Ensino de 5ª a 8ª séries - Brasília : MEC/SEF 1998 – Ensino de 5º a 8º séries

IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos da Matemática Elementar. São Paulo: Atual

CÂNDIDO, Suzana Laino. Formas num mundo de formas. São Paulo, Moderna, 1997

IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos da Matemática Elementar. São Paulo. Atual: 1997. Volumes: 1, 5, 9 e 10

PARRA, Cecília & SAIZ, Irma. A didática da Matemática, reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995

PROFESSOR DOCENTE II - PORTUGUÊS

Concepção de área – aprendizagem da língua materna: tecendo conhecimentos sobre a sua estrutura, uso e funções. Linguagem: uso/função/análise e reflexão; língua oral/escrita; variações lingüísticas; norma padrão. Leitura, produção de textos, análise e reflexão sobre a língua: texto/textualidade; coesão textual; coerência textual; processos de ensino e da aprendizagem da gramática normativa.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Brasil, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998 – Ensino de 5º a 8º séries

CARNEIRO, Agostinho. Redação em construção. São Paulo: Moderna, 2001

CHALHUB, Samira. Funções da Linguagem. São Paulo: Ática, 1989

CHIAPPINI, L. Aprender e ensinar com textos didáticos e para-didáticos. São Paulo: Cortez, 1997

GERALDI, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 1997

KAUFMAN, A.M. e Rodrigues, M.E. Escola. Leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995

KOCH, I.G.V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1997

MOISES, Massaud. Literatura brasileira: das origens aos nossos dias. São Paulo: Cultrix, 1995

ROCHA Lima, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa, 26ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1985

PROFESSOR DOCENTE II – INGLÊS

Os diversos tipos de texto – histórias, quadrinhos, instruções de jogos e manuais, anedotas, provérbios, anúncios, diálogos, rótulos de embalagens, músicas, reportagens, classificados, poemas, editoriais, artigos jornalísticos, textos de enciclopédias, verbetes de dicionários, receitas.

Gramática: A construção da oração nos tempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Verbos defectivos. Voz ativa e voz passiva. Discurso direto e indireto. If clause. Presente perfeito / presente perfeito contínuo / passado perfeito / passado perfeito contínuo. Grau dos adjetivos (igualdade, superioridade e inferioridade). Genitive case. Gerund for – presente e passado contínuo; immediate future – “going to, “going to” no passado. Pronouns (pessoais retos e oblíquos; relativos; reflexivos; interrogativos).

Bibliografia Sugerida

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

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 3º e 4º ciclos do ensino fundamental. Brasília, 1998. Introdução e Língua estrangeira.

CELANI, M. A. Ensino de segunda língua: redescobrimo as origens. São Paulo: EDUC.

CORACINI, M. J. (org.) O jogo discursivo na aula de leitura: língua materna e língua estrangeira. São Paulo: Pontes.

COSTA, D. M. M. Por que ensinar língua estrangeira na escola de 1º grau. São Paulo: EPU.

MOITA LOPES. Eles não aprendem português quanto mais inglês: a ideologia da falta de aptidão para aprender línguas estrangeiras em alunos de escola pública. Campinas: Mercado de Letras. Oficina de Lingüística Aplicada.

PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

ADMINISTRADOR

Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações; Lei 10.520, de 17 de julho de 2002; Administração de Contratos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Técnicas de Administração de Materiais. Controle de custos Orçamentários. Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. A Função administrativa. Níveis da organização: formal e informal. Estruturas organizacionais: conceitos, tipos, departamentalização e representação gráfica de estruturas organizacionais. 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. Ações de planejamento, orçamento, coordenação, comando e controle. Estatuto Municipal – Lei 187 de 30/12/02.

ADVOGADO

Direito Administrativo: Conceito. Sistemas Administrativos: Sistema do Contencioso Administrativo e Sistema Judiciário. A organização administrativa brasileira. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, autarquias, fundacionais e paraestatais). Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia: fundamento, objeto, finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. Responsabilidade Civil do Estado Servidores Públicos. Contratos Administrativos. Licitação; inexigibilidade, dispensa. Concessão/Permissão de serviço público. Desapropriação. Responsabilidade dos Servidores Públicos.

Direito Constitucional: Conceito Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização político-administrativa. Administração pública: Princípios e servidores públicos civis. Formas e sistemas de

governo. Os Municípios na Constituição de 1988: posição, autonomia e intervenção. Governo Municipal. O Sistema Tributário na Constituição de 1988.

Direito Processual Civil: Capacidade processual, intervenção de terceiros, atos processuais, formação, suspensão e extinção do processo, procedimento ordinário, recursos.

Direito Civil: Atos jurídicos, da posse, da propriedade, direitos reais sobre coisas alheias.

Direito Penal: Crimes contra a Incolumidade pública, crimes contra a paz pública, crimes contra a fé pública, crimes contra a administração pública

Direito Tributário: Definição e Conteúdo do Direito Tributário. Noção de tributo e suas espécies: imposto, taxa e contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do Direito Tributário. Fontes Primárias: Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas. Fontes Secundárias: decretos regulamentares, normas regulamentares (artigo 100 do CTN). O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro: Princípios Constitucionais Tributários. Competências Tributárias. Discriminação de Receitas Tributárias. Sujeito Ativo da Obrigação Tributária. Parafiscalidade. Sujeito Passivo da Obrigação Tributária. Direto e Indireto. Imunidade, Isenção e Anistia. Crédito Tributário, constituição, lançamento: definição, modalidades e efeitos do lançamento. Suspensão do crédito tributário, modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades. Exclusão do crédito tributário. Tributos Municipais. Direito Comercial: Sociedades Comerciais. Falência e Concordata..

Direito do Trabalho: Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento; dos Juízos de Direito; dos Tribunais Regionais do Trabalho; do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. Dos Dissídios Coletivos. Da Execução. Dos Recursos. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Claro.

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica da Assistente Social. Estatuto da criança e do adolescente. Código de ética profissional. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e serviço social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e adolescente: Abuso legal e dano psicológico. Responsabilidade, reconhecimento, crença, culpa, acusação, admissão e assunção da autoria. O processo familiar e a rede profissional. Família: A família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto a família. Grupo: Como iniciar um grupo. Estruturação. Critérios para inclusão. Metodologia. O técnico como facilitador. Reações características de grupo de saúde. O acesso à saúde. A política da desigualdade. A regionalização das carências. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Saúde mental.

AUDITOR GERAL

ANÁLISE CONTÁBIL - Análise vertical e horizontal. Preparação e ajustes dos demonstrativos para análise. Índices padrões. Índices de liquidez. Índices de rotatividade. Índices de rentabilidade. Índices de estrutura. Análise das estruturas dos capitais. Análise e retorno sobre investimento. Análise da origem e aplicação de recursos e fluxo de caixa. Alavancagem financeira e operacional. Análise das tendências. Análise de demonstrativos e variação do poder aquisitivo da moeda. **CONTABILIDADE DE CUSTO** – Sistemas, classificação, espécies, critérios de rateio e aplicação de custos. Produção por ordem, contínua e conjunta. Custeio direto e por absorção. Custo volume e lucro. Custo padrão e orçamento. Análise de variações. Custeio com base em atividades. Custeio de qualidade. **CONCEITOS BÁSICOS DE CONTABILIDADE** – Princípios fundamentais de contabilidade. Norma de contabilidade. Classificação do balanço patrimonial, notas explicativas e demais demonstrativos. Critérios de avaliação. Avaliação de estoque. Resultado com vendas e serviços: métodos e contas retificadoras. Investimentos: custo e equivalência patrimonial. Depreciações, provisões e contas retificadoras. Reservas: de capital, de reavaliação e de lucros. Apuração do resultado, destinação dos lucros e demonstrativos. Dividendos e lucro por ação. Aspectos tributários da contabilidade. Demonstrativos contábeis e variações do poder aquisitivo da moeda. **LEGISLAÇÃO FISCAL** – Conceitos básicos sobre tributação. Obrigação Tributária. Fato gerador. Sujeito ativo e passivo. Crédito tributário. Lançamento. Sistema tributário nacional. Imposto de renda, pessoa jurídica: lucro presumido, arbitrado real e do lucro contábil ao lucro real. Imposto de Renda das pessoas físicas e declaração de bens. Imposto de Renda na fonte e definitivo. ICMS, IPI, ISSQN, Imposto de Importação e Exportação. Incentivos fiscais e contribuições. Contencioso fiscal, administrativo e judiciário. **AUDITORIA** – Conceito e espécies. Normas de Auditorias relativas à pessoa do Auditor, ao trabalho de campo e ao parecer. Erros e fraudes. Controle interno. Procedimento de Auditoria. Testes de observância e de evidência e substantivos. Práticas de Auditoria. Papéis de trabalho. Planejamento de Auditoria. Amostragem.

BIÓLOGO

Métodos diagnósticos utilizados para detecção de antígenos anticorpos e da função imune celular. Mecanismos protetores envolvidos na resposta imune a agentes infecciosos. Reações de hipersensibilidade. Métodos laboratoriais para identificação de: protozoários intestinais, helmintos intestinais, parasitas do sangue e dos tecidos. Características morfológicas para identificação de larvas. Introdução à coleta de material. Metabolismo glicídico, lipídico e protéico. Urina - Mecanismo de formação. Hemostasia. Eritrogênese. Leucogênese. Imunohematologia. Enzimologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas bacterianas. Métodos bacteriológicos de rotina no laboratório de Análises Clínicas. Identificação laboratorial das principais bactérias de importância na clínica médica. Diagnóstico laboratorial de dermatomicoses, saprofitárias e dermatofitoses. Diagnóstico laboratorial das micoses sistêmicas e oportunistas. Sorologia das micoses pulmonares. Noções gerais de Citologia. Citologia dos líquidos cavitários, cefarraquiano (LOR) e Seminal. Citologia hormonal pela Colpocitologia (Citologia Esfoliativa). Citologia Oncótica pela Colpocitologia (Citologia Esfoliativa). Citologia das secreções e excreções.

CONTADOR

Ética profissional e legislação. Conceitos Gerais de Contabilidade. Princípios e Convenções Contábeis. Patrimônio. Plano de contas. Escrituração. Operações com mercadorias. Operações envolvendo ativo permanente. Operações envolvendo contas de resultado. Operações financeiras. Provisões e reservas. Critérios de avaliação de estoques. Demonstrações financeiras. Contabilidade de custos. Sistema de custos. Classificação. Rateio. Custo departamental e custo padrão. Custo integrado. Análise de balanços. Estrutura das demonstrações contábeis. Padronização das demonstrações. Análise horizontal. Análise vertical, análise através dos índices – liquidez, endividamento, rentabilidade. Cálculo e atualização de valores judiciais. Cálculo e atualização de valores trabalhistas. Conhecimentos em Contabilidade Pública. Conhecimentos em Finanças Públicas. Elaboração de relatórios gerenciais sobre os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Lei de Responsabilidade Fiscal de 04/2000. Lei 4320/64.

ENFERMEIRO

Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do enfermeiro em Pronto Socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade.

FARMACÊUTICO

Ética Profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: Manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes.

FISIOTERAPEUTA

Ética Profissional e Legislação. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Trabalho interdisciplinar em saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria.

FONOAUDIÓLOGO

Ética Profissional e Legislação. Fisioterapia cardiorespiratória. Fonoaudiologia fundamental. Patologia fonoaudiológica. Avaliação em fonoaudiologia. Lesões coclear e retrococlear. Patologias do ouvido. Gagueira, disфонia, fissura palatina, paralisia cerebral, afasia, oclusão dental. Distúrbios articulatorios, leitura escrita e de linguagem. Teorias e técnicas fonoaudiológicas. Teorias e técnicas de psicomotricidade. Ênfase saúde da coletividade.

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. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e em imagem. Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais.

NUTRICIONISTA

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase também em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades.

PEDAGOGO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96. Ética Profissional e Legislação. Conhecimentos específicos de pedagogia educacional. Histórico das concepções da pedagogia. Conceitos da pedagogia educacional nos padrões de qualidade e indicadores sociais. Conhecimentos contemporâneos da área. Caráter público das organizações governamentais e não governamentais. Dimensão política do exercício profissional. Trabalhar tarefas correlatas. Elaboração e implementação de projetos e processos educativos. Diretrizes, orientação e controle do funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino com atuação na Unidade Escolar.

PSICÓLOGO

Ética Profissional e legislação. Indivíduo, Instituições, Sociedade: Desenvolvimento, Interação Social, Processos de Conhecimento da Realidade. O Inconsciente. Casualidades Psíquicas. A Dimensão Ideológica das Instituições. A Família. A Escola. O Processo Grupal e as Práticas Terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: Clínica Psicológica e suas Especialidades. O Campo das Psicoterapias. A Nova Cultura Psicológica. Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da Personalidade. Ética Profissional. Noções de Administração pública. A relação indivíduo e trabalho. Aspectos gerais de motivação. Assistência à saúde mental.

SECRETÁRIA EXECUTIVA

Ética. Atitude profissional Apresentação pessoal Organograma da empresa Arquivo. Atendimento telefônico e pessoal. Agenda. Administração do Escritório. Administração do Tempo. Documentação. Correspondência: fluxo e redação. Comunicação. Noções de Psicologia. Noções de direito do trabalho: os direitos da Secretária

TURISMÓLOGO

Turismo Geral: conceito, evolução, tipos, classificação; Os subsistemas: mercado, oferta, produção distribuição, demanda e consumo; As relações ambientais: ecológica, social, econômica, e cultural; Impactos econômicos do turismo e efeitos macroeconômico. Nova estrutura do turismo no Brasil. Turismo e globalização. Turismo e Meio Ambiente. Turismo e patrimônio ambiental e cultural, Turismo em áreas naturais e suas diferentes formas. Economia ambiental. Planejamento turístico em áreas naturais. Impactos positivos e negativos do turismo e meio ambiente. Planejamento Turístico. Conceituação e tipologia. Turismo sustentável, programa nacional de municipalização do turismo. Conscientização turística. Turismo e políticas públicas. Legislação: Meio Ambiente na Constituição Federal. Lei n.º 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Resolução CONAMA n.º 237 de 1997 - Regulamenta o Licenciamento ambiental. Decreto lei n.º 221 de 1967. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei n.º 9.985 de 2000 – Sistema de Unidades de conservação. Lei n.º 9.433 de 1997-Política Nacional de Recursos Hídricos. Resolução CONAMA n.º 1 de 1986 - Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental. Resoluções CONAMA 357/2005, 312/2002 e 344/2004.

PARA OS CARGOS DE MÉDICOS: CARDIOLOGISTA, CIRURGIÃO GERAL, CLÍNICO GERAL, DERMATOLOGISTA, NEUROLOGISTA, OBSTETRA, OFTALMOLOGISTA, ORTOPEDISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, PEDIATRA, PSIQUIATRA E TISIOLOGISTA

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

MÉDICO ANESTESISTA

Código de Ética Médica. Preparo pré-anestésico, Equilíbrio Hidroeletrólítico. Reposição e transfusão. Anestesia venosa. Anestesia inalatória-farmacocinética e farmacodinâmica. Farmacologia dos anestésicos locais. Bloqueios subaracnoídeo e peridural. Bloqueios periféricos. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia em urgências. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Complicações de anestesia. Recuperação anestésica. Parada cardíaca e reanimação cardiorespiratória e cerebral. Anestesia e transplantes e diagnóstico de morte encefálica. Farmacologia Aplicada e Anestesiologia. Reposição e Transfusão. Física e Anestesia. Anestesia em recém nascidos.

MÉDICO PLANTONISTA

Código de ética médica. Preenchimento de Declaração de Óbito. Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC), endocardite bacteriana, pericardites, miocardiopatias (chagásica, alcoólica, inflamatória), valvulopatias, arritmias, coronariopatias, febre reumática, pneumonias, tuberculose pulmonar, supurações pulmonares, pneumotórax, derrames pleurais, tromboembolismo pulmonar, neoplasias pulmonares, bronquite, asma, enfisema, insuficiência respiratória aguda, diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, neoplasias da tireóide, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, hipertensão arterial sistêmica, glomerulonefrites agudas, síndrome nefrótica, marcadores imunológicos nas virais, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, doença ulcerosa péptica, icterícia, colecistite, colelitíase, neoplasias mais frequentes no trato digestivo, interpretação clínica do hemograma, anemias, linfomas, leucemias, artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, osteoartrose, gota, convulsões, comas, acidentes vasculares cerebrais. Urgências e Emergências. . Sistema

Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

MÉDICO PLANTONISTA – OBSTETRA

Placenta humana. Sistema amniótico. Modificações gravídicas locais e gerais. Duração da prenhez. Fatores do parto: bacia obstétrica, contração uterina, feto de termo, nomenclatura obstétrica. Propedêutica obstétrica. Assistência pré-natal. Parto: determinismo, fenômenos maternos, mecânicos, plásticos e assistência. Avaliação da vitalidade e maturidade fetal. Puerpério: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Patologias específicas à gestação: hipermese gravídica e DHEG. Patologias inespecíficas à gestação. Anomalias da evolução da gestação: abortamento, prematuridade, gestação prolongada, óbito fetal. Patologias da placenta, do cordão umbilical e das membranas. Patologias do parto, dequitação e puerpério. Aspectos médico-legais da Clínica Obstétrica. Imunizações em obstetrícia.

MÉDICO PLANTONISTA – PEDIATRA

Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e da nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Principais doenças cardiológicas. Distúrbios respiratórios – principais doenças respiratórias. Doenças do tubo digestivo e parede abdominal – doenças gastrintestinais. Doenças endócrinas. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças hematológicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infecto-contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Urgências e emergências. . Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Urgências e emergências.

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
25/11 a 13/12/06	Período de inscrição via Internet.
30/11 a 08/12/06	Período de inscrição via banco.
27/12/06	Data prevista para afixação do edital de convocação para a realização das provas Objetivas a ser divulgado no prédio da PREFEITURA e na Internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br
06 e/ou 07/01/07	Data prevista para aplicação das provas Objetivas.
10/01/07	Data prevista para divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
11 e 12/01/07	Período previsto para interposição de recursos referentes aos gabaritos das provas objetivas.
23/01/07	Data prevista para divulgação da lista de resultado provisório e da convocação para a entrega dos documentos referentes a comprovação do tempo de serviço e dos títulos.
24 e 25/01/07	Período previsto para interposição de recursos referente a lista divulgada.
De 29/01 a 01/02/07	Período previsto para o recebimentos dos documentos referentes a comprovação do tempo de serviço e dos títulos.
17/02/07	Data prevista para a divulgação da lista de resultado provisório contendo os pontos do tempo de serviço e dos títulos e da convocação para a realização das provas.
22 e 23/02/07	Prazo previsto para interposição de recursos referentes à publicação do resultado provisório e da convocação para as provas práticas.
03 e/ou 04/03/07	Data prevista para aplicação das provas práticas.
13/03/07	Data prevista para divulgação do resultado das provas práticas.
14 e 15/03/07	Prazo previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas práticas.

R E A L I Z A Ç Ã O :



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA – VENDA PROIBIDA