



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

EDITAL Nº. 01/2012



A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES faz saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do CONCURSO PÚBLICO, para o preenchimento de diversas vagas de seu quadro permanente de pessoal, sujeitas ao regime jurídico único dos funcionários públicos do Município de Ribeirão Pires, e de acordo com as instruções a seguir:

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

1. O concurso de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.**

CARGOS DE ENSINO ALFABETIZADO

Taxa de Inscrição: R\$ 18,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA INTERNA - FEMININO	Cadastro reserva	-	624,65	40 h	Alfabetizado.	18,00
002	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA URBANA - FEMININO	15	01	624,65	40 h	Alfabetizado.	18,00
003	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA URBANA - MASCULINO	20	01	624,65	40 h	Alfabetizado.	18,00
004	AGENTE ESCOLAR	Cadastro reserva	-	624,65	40 h	Alfabetizado.	18,00
005	AGENTE OPERACIONAL CARPINTERIO	02	-	676,25	40 h	Alfabetizado.	18,00
006	AGENTE OPERACIONAL COZINHEIRO	11	01	676,25	40 h	Alfabetizado.	18,00
007	AGENTE OPERACIONAL ELETRICISTA	Cadastro reserva	-	676,25	40 h	Alfabetizado.	18,00
008	AGENTE OPERACIONAL PEDREIRO	02	-	676,25	40 h	Alfabetizado.	18,00
009	AGENTE OPERACIONAL SERRALHEIRO	02	-	676,25	40 h	Alfabetizado.	18,00
010	COVEIRO	Cadastro reserva	-	676,25	40 h	Alfabetizado.	18,00

CESTA BÁSICA (R\$ 94,48) para todos os cargos.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Taxa de Inscrição: R\$ 24,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
011	AGENTE ADMINISTRATIVO	Cadastro reserva	-	732,10	40 h	Ensino Fundamental Completo com Noções Básicas de Informática e editor de textos.	24,00
012	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Cadastro reserva	-	676,25	40 h	Ensino Fundamental Completo.	24,00
013	MOTORISTA - VEÍCULOS PESADOS	05	-	732,10	40 h	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D" ou "E".	24,00
014	MOTORISTA - VEÍCULOS LEVES	Cadastro reserva	-	732,10	40 h	Ensino Fundamental Completo e CNH no mínimo categoria "C".	24,00

CESTA BÁSICA (R\$ 94,48) para todos os cargos.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**Taxa de Inscrição: R\$ 30,00**

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
015	AGENTE DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E GEORREFERENCIADAS	Cadastro reserva	-	1.535,51	40 h	Ensino Médio Completo, Noções Básicas de Informática e editor de textos.	30,00
016	AGENTE FISCAL - TRIBUTOS	Cadastro reserva	-	1.015,46	40 h	Ensino Médio Completo e CNH.	30,00
017	AGRIMENSOR	01	-	1.213,57	40 h	Curso técnico em Agrimensura	30,00
018	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	10	-	858,02	40 h	Ensino Médio Completo e CNH.	30,00
019	GUARDA MUNICIPAL MASCULINO	40	-	858,02	40 h	Ensino Médio Completo e CNH.	30,00
020	MONITOR DE PROGRAMAS ESPORTIVOS, LAZER E RECREAÇÃO	Cadastro reserva	-	928,88	40 h	Ensino Médio e comprovação de experiência de trabalho na área de esporte e lazer.	30,00
021	ORIENTADOR DE ARTE - GUITARRA	Cadastro reserva	-	1.535,51	40 h	Ensino Médio Completo e registro no órgão competente	30,00
022	ORIENTADOR DE ARTE - TROMPA	Cadastro reserva	-	1.535,51	40 h	Ensino Médio Completo e registro no órgão competente	30,00
023	ORIENTADOR DE ARTE - TUBA	Cadastro reserva	-	1.535,51	40 h	Ensino Médio Completo e registro no órgão competente	30,00
024	SECRETÁRIO ESCOLAR	Cadastro reserva	-	1.015,46	40 h	Ensino Médio Completo, Noções Básicas de Informática e editor de textos.	30,00
025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Cadastro reserva	-	1.110,11	40 h	Ensino Médio Completo, CNH, Noções básicas de Informática e editor de textos.	30,00
026	TÉCNICO AGRÍCOLA	Cadastro reserva	-	1.213,57	40 h	Curso completo de Técnico em Agronomia, registro no respectivo órgão de classe.	30,00
027	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Cadastro reserva	-	1.213,57	40 h	Curso TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com registro no COREN.	30,00
028	TÉCNICO EM FARMÁCIA	Cadastro reserva	-	1.213,57	40 h	Curso completo de Técnico em Farmácia e registro no respectivo órgão de classe.	30,00

CESTA BÁSICA (R\$ 94,48) para todos os cargos.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**Taxa de Inscrição: R\$ 51,00**

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
029	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	02	-	2.017,56	40 h	Curso superior completo na área ambiental.	51,00

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**Taxa de Inscrição: R\$ 51,00**

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
030	ENFERMEIRO COM ESPECIALIDADE EM SAÚDE MENTAL	02	-	2.017,56	40 h	Ensino Superior Completo em Enfermagem com especialização na área e registro no COREN.	51,00
031	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	-	2.312,68	40 h	Ensino Superior Completo em Engenharia registro no CREA.	51,00
032	ENGENHEIRO FLORESTAL	01	-	2.312,68	40 h	Ensino Superior Completo em Engenharia registro no CREA.	51,00
033	ENGENHEIRO CIVIL	02	-	2.312,68	40h	Ensino Superior Completo em Engenharia registro no CREA.	51,00
034	FONOAUDIÓLOGO	02	-	1.535,51	40 h	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro no CREFONO.	51,00
035	MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA	03	-	2.200,00	Plantão 24h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
036	MÉDICO CARDIOLOGISTA	02	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
037	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA	03	-	2.200,00	Plantão 24h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
038	MÉDICO CLÍNICO GERAL DIARISTA	02	-	3.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
039	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA SOCORRISTA	07	01	2.200,00	Plantão 24h	Curso superior completo em Medicina, com registro no CRM.	51,00
040	MÉDICO DO TRABALHO	01	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
041	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	01	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
042	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	01	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
043	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA PLANTONISTA	07	01	2.200,00	Plantão 24h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
044	MÉDICO NEUROLOGISTA	01	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
045	MÉDICO ORTOPEDISTA	02	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
046	MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	07	01	2.200,00	Plantão 24h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**Taxa de Inscrição: R\$ 51,00**

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
047	MÉDICO PEDIATRA	02	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
048	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	01	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
049	MÉDICO PSIQUIATRA	02	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
050	MÉDICO UROLOGISTA	01	-	4.000,00	20 h	Curso superior completo em Medicina, especialidade na área com registro no CRM.	51,00
051	ODONTO PEDIATRA	01	-	1.793,83	20 h	Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização na área e registro no CRO.	51,00
052	PROFESSOR A (de 1ª à 4ª Série e Pré)	Cadastro reserva	-	1.424,98	40 h	Magistério ou Pedagogia com Habilitação para Lecionar nas séries iniciais do Ensino Infantil e Fundamental.	51,00
				Magistério			
053	PROFESSOR B - ARTES	02	-	9,83	Hora aula	Curso Superior, de acordo com a legislação específica para o exercício do magistério na disciplina	51,00
054	PROFESSOR B - EDUCAÇÃO FÍSICA	03	-	9,83	Hora aula	Curso Superior, de acordo com a legislação específica para o exercício do magistério na disciplina.	51,00
055	PROFESSOR B - INGLÊS	03	-	9,83	Hora aula	Curso Superior, de acordo com a legislação específica para o exercício do magistério na disciplina.	51,00
056	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Cadastro reserva	-	1.188,00	40 h	Curso Superior completo em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal (Magistério).	51,00

CESTA BÁSICA (R\$ 94,48) para todos os cargos.

* Vagas PNE: Vagas para portadores de necessidades especiais.

2. Médicos diaristas, após a 100ª consulta mensal será pago + R\$ 4,00 por consulta.**CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES**

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET.

- 1.1. As inscrições via internet serão realizadas a partir da 00 h: 01 min do dia **01 de MARÇO de 2012** a 20 h: 59 min de **23 de MARÇO de 2012**.
- 1.2. Acesse o site www.mouramelo.com.br.
- 1.3. Para efetuar a inscrição online o candidato precisa ser cadastrado no site, no caso dos candidatos que já prestaram concurso pela Moura Melo o login será o CPF do candidato mais a senha: 123456, podendo assim alterar a mesma após o login.
- 1.4. Se não for cadastrado clique em **Ainda não é cadastrado?** na janela da ÁREA RESTRITA.



- 1.5. Feito o login ou cadastro, localizar o **link** correspondente ao CONCURSO PÚBLICO ou clique em CONCURSOS na parte superior do site.
- 1.6. Visualize Cargos/Vagas do concurso correspondente e clique em **FAZER INSCRIÇÃO**.
- 1.7. Confira atentamente se os dados estão todos corretos e confirme-os.
- 1.8. Em casos de dados incorretos clique em **ATUALIZAR DADOS**.
- 1.9. Feita a conferência imprima o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 1.10. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 1.11. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 1.12. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 1.13. **Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.**
- 1.14. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br.
- 1.15. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

2. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL.

- 2.1. Serão recebidas inscrições pessoalmente. Para tanto, os interessados deverão comparecer, no período de **01 de MARÇO de 2012 a 23 de MARÇO de 2012** no **PAÇO MUNICIPAL, sito à Rua Miguel Prisco, nº288 – Centro – Ribeirão Pires/SP, nos dias úteis de segunda à sexta feira das 9 às 17h, conforme tabela abaixo, mediante o pagamento**, em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, **da TAXA DE INSCRIÇÃO, vinculada à escolaridade do emprego pretendido.**

Local: PAÇO MUNICIPAL Rua Miguel Prisco, nº288 – Centro – Ribeirão Pires – SP	
Dias: 01 e 02/03/2012	Horário: das 9:00 às 17:00 horas
Dias: 05, 06, 07, 08 e 09/03/2012	Horário: das 9:00 às 17:00 horas
Dias: 12, 13, 14, 15 e 16/03/2012	Horário: das 9:00 às 17:00 horas
Dias: 19, 20, 21, 22 e 23/03/2012	Horário: das 9:00 às 17:00 horas

- 2.2. Para fazer a inscrição os candidatos deverão levar documento de identidade (R.G. ou C.N.H. com foto ou Carteira Profissional ou Carteira Funcional) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.3. A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada em impresso próprio, devidamente acompanhado de declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente EDITAL. A assinatura do candidato na ficha de inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item anterior, ficando dispensada a imediata apresentação de documentos probatórios, os quais, todavia, serão exigidos dos candidatos aprovados, por ocasião de sua nomeação e antes do ato da posse.

3. INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

- 3.1 Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos com exceção ao de Guarda Municipal (Feminino e Masculino) com o mínimo de 21 (vinte e um) anos completos.
 - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - g) Comprovar não possuir antecedentes criminais;
- 3.2 **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.**
- 3.3 A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de CONCURSO PÚBLICO e caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 3.4 As inscrições para os cargos serão examinadas e julgadas pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO.
- 3.5 Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher (em) a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender(em) aos requisitos do presente Edital.
- 3.6 Dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do encerramento das inscrições, será divulgada a relação das inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.
- 3.7 O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos serem inferiores ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Administração a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III – DAS PROVAS

1. O CONCURSO PÚBLICO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos/Gerais e/ou Específicos, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO ALFABETIZADO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA INTERNA - FEMININO	50	-
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA URBANA - FEMININO	50	-
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA URBANA - MASCULINO	50	-
AGENTE ESCOLAR	50	-
AGENTE OPERACIONAL CARPINTERIO	50	-
AGENTE OPERACIONAL COZINHEIRO	50	-
AGENTE OPERACIONAL ELETRICISTA	50	-
AGENTE OPERACIONAL PEDREIRO	50	-
AGENTE OPERACIONAL SERRALHEIRO	50	-
COVEIRO	50	-
TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE AGENTE OPERACIONAL (CARPINTERIO, COZINHEIRO, ELETRICISTA, PEDREIRO E SERRALHEIRO) Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados na prova objetiva, que obtiverem no mínimo 50 pontos, de acordo com o capítulo IX, item 4 deste edital.		

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	10
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	10
MOTORISTA - VEÍCULOS PESADOS	20	30
MOTORISTA - VEÍCULOS LEVES	20	30
TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA (VEÍCULOS LEVES E VEÍCULOS PESADOS), AGENTE ADMINISTRATIVO E ASSISTENTE Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados na prova objetiva, que obtiverem no mínimo 50 pontos, de acordo com o capítulo IX, item 4 deste edital.		

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AGENTE DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E GEORREFERENCIADAS	50	-
AGENTE FISCAL – TRIBUTOS	50	-
AGRIMENSOR	20	30
GUARDA MUNICIPAL FEMININO	50	-
GUARDA MUNICIPAL MASCULINO	50	-
MONITOR DE PROGRAMAS ESPORTIVOS, LAZER E RECREAÇÃO	50	-
ORIENTADOR DE ARTE - GUITARRA	20	30
ORIENTADOR DE ARTE - TROMPA	20	30
ORIENTADOR DE ARTE - TUBA	20	30
SECRETÁRIO ESCOLAR	20	30
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40	10
TÉCNICO AGRÍCOLA	20	30
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20	30
TÉCNICO EM FARMÁCIA	20	30
TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE ORIENTADOR DE ARTE (GUITARRA, TROMPA E TUBA), SECRETÁRIO ESCOLAR E TÉCNICO ADMINISTRATIVO Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados na prova objetiva, que obtiverem no mínimo 50 pontos, de acordo com o capítulo IX, item 4 deste edital.		

ENSINO SUPERIOR		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	20	30
ENFERMEIRO COM ESPECIALIDADE EM SAÚDE MENTAL	20	30
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	20	30
ENGENHEIRO FLORESTAL	20	30
ENGENHEIRO CIVIL	20	30
FONOAUDIÓLOGO	20	30
MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA	20	30
MÉDICO CARDIOLOGISTA	20	30
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA	20	30
MÉDICO CLÍNICO GERAL DIARISTA	20	30
MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA SOCORRISTA	20	30
MÉDICO DO TRABALHO	20	30
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	20	30
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	20	30
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA PLANTONISTA	20	30
MÉDICO NEUROLOGISTA	20	30
MÉDICO ORTOPEDISTA	20	30
MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	20	30
MÉDICO PEDIATRA	20	30
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	20	30
MÉDICO PSIQUIATRA	20	30
MÉDICO UROLOGISTA	20	30
ODONTO PEDIATRA	20	30
PROFESSOR A (de 1ª à 4ª Série e Pré)	20	30
PROFESSOR B - ARTES	20	30
PROFESSOR B - EDUCAÇÃO FÍSICA	20	30
PROFESSOR B - INGLÊS	20	30
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	20	30

2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO IV – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de Deficiências participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas para os portadores de Deficiências.
- O candidato cuja Deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
- No ato de sua inscrição no Concurso Público, no PAÇO MUNICIPAL, sito à Rua Miguel Prisco, nº288 – Centro – Ribeirão Pires/SP, obriga-se o candidato portador de necessidade especial a apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (art. 39, IV do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999), na inscrição via internet fica o candidato obrigado a enviar os mesmos documentos acima descritos à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá n.º 78 – CEP 09181-550 – VI. Eldízia – Santo André/SP, via SEDEX, até o término das inscrições.**
- Os candidatos portadores de Deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
- Considera-se pessoa portadora de Deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)**
 - Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)**

- III. **Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)**
- IV. **Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:**
- a) **Comunicação;**
 - b) **Cuidado pessoal;**
 - c) **Habilidades sociais;**
 - d) **Utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)**
 - e) **Saúde e segurança;**
 - f) **Habilidades acadêmicas;**
 - g) **Lazer;**
 - h) **Trabalho.**

V. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais Deficiências.

6. Os candidatos portadores de Deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
7. As pessoas portadoras de Deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
8. Os candidatos portadores de Deficiência deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de Deficiência de que são portadores, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da(s) prova(s).
9. **Os candidatos deficientes ou que necessitem fazer prova especial deverão solicitar a elaboração das mesmas por escrito à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, n.º 78 – CEP 09181-550 – Vila Eldízia – Santo André/SP, via SEDEX, até o término das inscrições. No caso da necessidade de tempo adicional para realização dos exames, deverão em igual prazo requerer tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua Deficiência.**
- 9.1. A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o item anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
10. O portador de Deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.
11. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de Deficiência, serão essas preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
12. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
13. O candidato portador de Deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência será submetido à avaliação por equipe multiprofissional prevista no artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função/emprego e a Deficiência apresentada.
14. A Deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego.

CAPÍTULO V – DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

1. Os candidatos aos cargos de **Ensino Superior e Professores**, deverão enviar os títulos em cópias autenticadas, de acordo com o item 3, por SEDEX em envelope lacrado, aos cuidados da MOURA MELO CONSULTORIA LTDA, sito a Rua Juruá nº 78 – CEP 09181-550 – Vila Eldízia – Santo André – SP, até 1 (um) dia antes da data da prova, citando função e número de inscrição no envelope.
2. **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório.**
3. As cópias autenticadas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o CARGO, nome e número de inscrição do candidato, conforme modelo abaixo:

CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES
CARGO:
NOME DO CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:

4. A avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório, tendo como objetivo valorar a formação acadêmica e a experiência profissional, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados seja superior a esse valor. Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
5. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, ou seja, que obtiverem a pontuação maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.
6. Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados ao total de pontos da Prova Objetiva.
7. A contagem total dos pontos será 110: 100 da prova objetiva e 10 dos títulos.
8. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos.

TITULAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<ul style="list-style-type: none"> Diploma de conclusão de Doutorado (registrado) ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa. 	1	5,0	5,0
<ul style="list-style-type: none"> Diploma de conclusão de Mestrado (registrado) ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa. 	1	3,0	3,0
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, conferido após a atribuição de nota de aproveitamento. 	2	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

- Nenhum título de Graduação será pontuado.
- O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização e Residência Médica deverá (ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado.
- Somente serão aceitos Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Certificado e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
- As cópias autenticadas dos títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão **incineradas** após a homologação dos resultados finais.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- A data prevista para a prova é **22/04/2012 E/OU outras datas que se fizerem necessárias.**
- Aos interessados em concorrer a mais de um emprego, faremos as provas em datas e horários distintos para os empregos discriminados na tabela abaixo:

HORÁRIO 1	HORÁRIO 2
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA INTERNA - FEMININO
AGENTE DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E GEORREFERENCIADAS	AGENTE ESCOLAR
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA URBANA - FEMININO	AGENTE FISCAL - TRIBUTOS
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA URBANA - MASCULINO	AGENTE OPERACIONAL ELETRICISTA
AGENTE OPERACIONAL CARPINTERIO	AGENTE OPERACIONAL SERRALHEIRO
AGENTE OPERACIONAL COZINHEIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
AGENTE OPERACIONAL PEDREIRO	ENFERMEIRO C/ ESPECIALIDADE EM SAÚDE MENTAL
AGRIMENSOR	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	ENGENHEIRO FLORESTAL
COVEIRO	ENGENHEIRO CIVIL
GUARDA MUNICIPAL FEMININO	FONOAUDIÓLOGO
GUARDA MUNICIPAL MASCULINO	MÉDICO CARDIOLOGISTA
MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA	MÉDICO CLÍNICO GERAL DIARISTA
MÉDICO CIRURGIÃO PLANTONISTA	MÉDICO DO TRABALHO
MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA SOCORRISTA	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
MÉDICO GINECOLOGISTA PLANTONISTA	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	MÉDICO NEUROLOGISTA
MOTORISTA - VEICULOS PESADOS	MÉDICO ORTOPEDISTA
ODONTO PEDIATRA	MÉDICO PEDIATRA
PROFESSOR A (de 1ª à 4ª Série e Pré)	MÉDICO PNEUMOLOGISTA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MÉDICO PSIQUIATRA
TÉCNICO EM FARMÁCIA	MÉDICO UROLOGISTA
	MONITOR DE PROGRAMAS ESPORTIVOS, LAZER E RECREAÇÃO
	MOTORISTA - VEÍCULOS LEVES
	ORIENTADOR DE ARTE - GUITARRA

HORÁRIO 1	HORÁRIO 2
	ORIENTADOR DE ARTE - TROMPA
	ORIENTADOR DE ARTE - TUBA
	PROFESSOR B - ARTES
	PROFESSOR B - EDUCAÇÃO FÍSICA
	PROFESSOR B - INGLÊS
	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
	SECRETÁRIO ESCOLAR
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO AGRÍCOLA

3. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de **comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta**. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de RIBEIRÃO PIRES/SP.
4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
5. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
6. **O candidato só poderá sair da sala de aula após 30 minutos do início da prova.**
7. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
8. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
9. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
10. Por questões de direitos autorais e de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos de provas.
11. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
 - a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, de decorrida meia hora do início das provas;
 - e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) Portar armas;
 - h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) Não devolver integralmente o material recebido;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
12. Para fins de fundamentação de eventuais recursos, os cadernos de questões estarão disponíveis para consulta pelos candidatos após o decurso do prazo de 72 (setenta e duas) horas da aplicação da respectiva prova, no site
13. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES, NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO E NO SITE www.mouramelo.com.br, NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta questões), em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 (cem) pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES, no Jornal Local e no site www.mouramelo.com.br.

CAPÍTULO VIII – DO TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA (VEÍCULOS LEVES E VEÍCULOS PESADOS)

1. Somente serão convocados para o teste de aptidão os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva.
2. O teste prático será realizado em data a ser divulgada pelo **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, que será publicado 5 (cinco) dias antes de sua realização na Imprensa Local, no site www.mouramelo.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, não podendo ser alegado desconhecimento.
3. O teste prático terá caráter habilitatório e eliminatório.
4. Para a realização da prova prática somente será admitido o candidato que estiver munido da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, devidamente dentro do prazo de validade e da categoria exigida pelo certame.

5. O candidato que não apresentar a CNH original para a comissão avaliadora, não realizará em hipótese alguma a prova prática, sendo assim eliminado do concurso.
6. A prova prática dos cargos de **MOTORISTA** visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
 - a) Dirigir veículos leves/pesados, de acordo com itinerário definido pelo avaliador;
 - b) Responder pela segurança do avaliador e/ou cargas, passageiros, quando for o caso;
 - c) Verificar as condições de conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
 - d) Realizar percursos na cidade e/ou estrada;
 - e) Estacionar.
7. A prova prática terá caráter habilitatório e eliminatório, não influenciando na classificação do candidato. Considerar-se-á habilitado o candidato que for considerado apto na prova prática.
8. O candidato inapto no teste prático será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

CAPÍTULO IX – DO TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO, COZINHEIRO, ELETRICISTA, PEDREIRO E SERRALHEIRO), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ORIENTADOR DE ARTE (GUITARRA, TROMPA E TUBA), SECRETÁRIO ESCOLAR E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva.
2. A convocação respeitará a quantidade de candidatos habilitados e classificados de acordo com o CAPÍTULO III, item 1 deste edital.
3. O teste prático terá caráter habilitatório e eliminatório.
4. Os testes práticos serão compostos de acordo com a tabela abaixo:

CONVOCAÇÃO DO TESTE PRÁTICO/FÍSICO		
CARGO	TIPO	QTD DE CANDIDATOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Digitação de texto e impressão, incluindo uma tabela, com tempo determinado.	50% dos aprovados
AGENTE OPERACIONAL CARPINTEIRO	Teste prático na área de atuação.	Todos aprovados
AGENTE OPERACIONAL COZINHEIRO	Teste prático na área de atuação.	Todos aprovados
AGENTE OPERACIONAL ELETRICISTA	Teste prático na área de atuação.	Todos aprovados
AGENTE OPERACIONAL PEDREIRO	Teste prático na área de atuação.	Todos aprovados
AGENTE OPERACIONAL SERRALHEIRO	Teste prático na área de atuação.	Todos aprovados
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Digitação de texto e impressão, incluindo uma tabela, com tempo determinado.	50% dos aprovados
ORIENTADOR DE ARTE - GUITARRA	Teste prático na área de atuação	Todos aprovados
ORIENTADOR DE ARTE - TROMPA	Teste prático na área de atuação	Todos aprovados
ORIENTADOR DE ARTE - TUBA	Teste prático na área de atuação	Todos aprovados
SECRETÁRIO ESCOLAR	Digitação de texto e impressão, incluindo uma tabela, com tempo determinado.	50% dos aprovados
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Digitação de texto e impressão, incluindo uma tabela, com tempo determinado.	50% dos aprovados

5. Se houver empate na pontuação da prova objetiva dos últimos candidatos aprovados, dentro da quantidade de convocados da tabela acima, os mesmos também serão convocados para a prova prática.
6. O candidato inapto no teste prático será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

CAPÍTULO X – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE GUARDA MUNICIPAL FEMININO E MASCULINO

1. Somente serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no certame.
2. O teste de aptidão física será realizado em data a ser divulgada pelo **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, que será publicado 5 (cinco) dias antes de sua realização na Imprensa Local, no site www.mouramelo.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, não podendo ser alegado desconhecimento.
3. A empresa **Moura Melo Concursos** não enviará avisos por **Correios** ou **correio eletrônico**, ou outros meios.
4. Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL com foto, válidos, conforme previsto no item 3 do capítulo V.
5. O candidato convocado para a teste de aptidão física, deverá apresentar-se munido de atestado médico original que deverá, obrigatoriamente:
 - 5.1. Ser emitido com data não superior aos 5 (cinco) dias anteriores à aplicação dos testes.
 - 5.2. Ser claro e descritivo, informando que o candidato está apto para realizar os 04 (quatro) testes físicos, para o cargo de Guarda Municipal Masculino e os 04 (quatro) testes físicos, para o cargo de Guarda Municipal Feminino, descritos neste Edital.
 - 5.3. Conter nome legível, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável.
6. O candidato deverá se apresentar preparado para os testes físicos. Será obrigatório o uso de traje esportivo (do próprio candidato) para a realização dos testes de aptidão física, conforme abaixo:
7. Os testes de aptidão física terão caráter habilitatório e eliminatório.

8. Cada um dos testes é eliminatório. Se o candidato não atingir o mínimo exigido em cada um dos testes, não participará dos subsequentes, será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
9. O aquecimento e preparação para os testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
10. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, os testes de aptidão física poderão ser cancelados ou interrompidos, acarretando o adiamento dos testes para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
11. O teste de aptidão física consistirá dos 4 (quatro) testes seguintes:

11.1. **TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS SOBRE O SOLO**, para candidatos do sexo masculino.

- 11.1.1. **Posição inicial:** deitado, em decúbito ventral, corpo estendido, cotovelo estendido, com mãos espalmadas apoiadas no solo na largura dos ombros, dedos estendidos.
- 11.1.2. **Execução:** flexão dos cotovelos aproximando o corpo estendido aproximadamente a 5 centímetros do solo, sem apoiar o corpo no solo; extensão de cotovelo retornado a posição inicial.
- 11.1.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- 11.1.4. O objetivo é repetir corretamente o movimento, o máximo de vezes possíveis em 30 segundos.
- 11.1.5. Mínimo habilitatório para esta atividade: 10 (dez) repetições em 30 (trinta) segundos.

11.2. **TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO**, para candidatas do sexo feminino.

- 11.2.1. **Posição inicial:** decúbito ventral, perpendicular ao banco com os pés apoiados sobre ele, mãos espalmadas apoiadas no solo na largura dos ombros, dedos estendidos, cotovelos estendidos.
- 11.2.2. **Execução:** flexão dos cotovelos aproximando o corpo estendido aproximadamente a 5 centímetros do solo, sem apoiar o corpo no solo; extensão de cotovelo retornado a posição inicial.
- 11.2.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- 11.2.4. O objetivo é repetir corretamente o movimento, o máximo de vezes possíveis em 30 segundos.
- 11.2.5. Mínimo habilitatório para esta atividade: 8 (oito) repetições em 30 (trinta) segundos.

11.3. **TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO)**

- 11.3.1. **Posição Inicial:** decúbito dorsal em posição confortável, mãos à nuca, joelhos fletidos e planta dos pés apoiado ao solo.
- 11.3.2. **Execução:** flexionar o tronco num ângulo máximo de 45° através da contração abdominal sem elevar a coluna lombar do solo, mantendo os pés apoiados ao chão, e retornar à posição inicial.
- 11.3.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- 11.3.4. Mínimo habilitatório em 1 (um) minuto para esta atividade, conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	21 a 25	30
	26 a 33	26
	Acima de 34	22
FEMININO	21 a 25	24
	26 a 33	20
	Acima de 34	16

11.4. **TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS (MASCULINO E FEMININO)**

- 11.4.1. **Objetivo:** medir a velocidade de deslocamento.
- 11.4.2. O candidato deverá percorrer a distância de 50 (cinquenta) metros, em pista ou rua, para a obtenção do mínimo habilitatório, conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA (Tempo máximo)
MASCULINO	Acima de 21	10 SEGUNDOS
FEMININO	Acima de 21	11 SEGUNDOS

- 11.4.3. O candidato que queimar a largada mais de 1 vez estará automaticamente desclassificado.
- 11.4.4. A tomada de tempo deverá ser feita através de cronômetro digital, em até centésimos de segundo.

11.5. **TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS (MASCULINO E FEMININO)**

- 11.5.1. O teste consistirá em o candidato realizar corrida de 12 (doze) minutos em pista ou rua aferida, marcada de 50 em 50 metros. O teste deve ser realizado em superfície plana.
- 11.5.2. Após 10 (dez) minutos decorridos do teste de corrida de 12 (doze) minutos os candidatos ouvirão um silvo longo alertando-os sobre os 2 (dois) minutos restantes da prova.
- 11.5.3. Após os 12 (doze) minutos será dado um silvo breve e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.
- 11.5.4. O candidato que queimar a largada mais de 1 vez estará automaticamente desclassificado.
- 11.5.5. O mínimo habilitatório para esta prova encontra-se estabelecido na tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	21 a 25	2.300 m
	26 a 33	2.100 m
	Acima de 34	1.900 m
FEMININO	21 a 25	2.000 m
	26 a 33	1.800 m
	Acima de 34	1.600 m

CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. Os candidatos habilitados no Teste de Aptidão Física e na Investigação Social do cargo Guarda Municipal (feminino e masculino), serão convocados para a Avaliação Psicológica.
2. Os testes utilizados são validados pelo Conselho Federal de Psicologia.
3. A data, local e horário da avaliação serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes no site www.mouramelo.com.br e no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES e facultativamente no jornal local.
4. O candidato será ELIMINADO do Concurso se for considerado INAPTO ou se faltar em sua Avaliação Psicológica.
5. Não haverá segunda chamada para a Avaliação.

CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva. Havendo prova prática, o resultado final dar-se-á com a aptidão na prova prática e nota da prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
4. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
 - a) **Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/03; (Estatuto do Idoso);**
 - b) **Maior idade;**
 - c) **Maior nº de dependentes (cônjuge e filhos).**
5. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 4.
6. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

1. Revisão de prova e questões de legalidade:
 - 1.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente, a partir da **aplicação das provas (objetiva/prática)**, o qual deverá versar exclusivamente sobre possíveis irregularidades ocorridas no dia da aplicação da mesma, **da divulgação dos gabaritos oficiais**, o qual deverá versar exclusivamente sobre divergências nos gabaritos e nas questões, e da **publicação dos resultados das provas (objetiva/prática)**, o qual versará exclusivamente sobre a nota do candidato.
 - 1.2. Em todos os casos o recurso deverá ser interposto por requerimento endereçado à Comissão de Processo, que determinará o seu processamento. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.
 - 1.3. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo, junto a COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES.
 - 1.4. Feitas as devidas revisões, será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita pelo Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do resultado final, a vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. As vagas em concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração municipal.
4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso serão estabelecidas pela Prefeitura do Municipal de Ribeirão Pires, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.
5. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.
6. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego de provimento específico a que se submeteu em CONCURSO PÚBLICO.
7. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar seu interesse em assumir o cargo em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão.
8. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão no emprego público.
9. A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.
10. A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, devendo fundamentar suas razões.
11. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
12. O candidato, no ato da admissão, assinará declaração que não acumula função pública proibida pela Constituição Federal do Brasil.
13. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

14. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15. A taxa de inscrição não será devolvida sob-hipótese alguma.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
17. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
18. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do CONCURSO PÚBLICO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos a ele referentes.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado resumidamente na imprensa, no site www.mouramelo.com.br e afixado no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e no local das inscrições.

Ribeirão Pires, 28 de fevereiro de 2012.

MÁRCIO SEBASTIÃO MARQUES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, X, J e G. Divisão silábica: separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras). Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Flexões: gênero, número e grau do substantivo. Leitura e interpretação de textos elementares.

MATEMÁTICA: Noções de dobro, triplo, dezena, dúzia, soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros. Regra de três simples. Problemas envolvendo as quatro operações simples.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História, Estudos Sociais e fatos da Atualidade no Brasil.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º grau; Razões e Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculos Algébricos; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Estatuto Lei Municipal 4217/98; Lei Orgânica do Município, Manual de Procedimento Administrativo; Noções básicas de: Computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e Microsoft Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel) e Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), MS-Outlook.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Estatuto Lei Municipal 4217/98; Lei Orgânica do Município, Manual de Procedimento Administrativo; Noções básicas de: Computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e Microsoft Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel) e Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), MS-Outlook.

MOTORISTA - VEÍCULOS PESADOS

Estatuto 4217/98. Código de Trânsito Brasileiro e legislação atualizada. Direção Defensiva. Cargas Perigosas. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Avarias nos sistemas de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem, combustíveis e lubrificantes. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Manutenção periódica. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Primeiros Socorros. Cidadania e meio ambiente.

MOTORISTA - VEÍCULOS LEVES

Estatuto 4217/98. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e legislação atualizada; normas gerais de circulação e conduta; da educação para o trânsito; da sinalização de trânsito; das infrações; dos crimes de trânsito. Veículos. CNH. Noções de mecânica. Primeiros socorros. Direção defensiva. Meio ambiente e Cidadania.

ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítima; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

AGRIMENSOR

Divisão da topografia; Unidades de medidas lineares e angulares; Instrumentos topográficos em geral; Levantamento topográfico tipos; Distância horizontal e distância de nível; Rumo e azimute; Coordenadas topográficas; Cálculos de poligonais e áreas; Nivelamento geométrico; Levantamento planialtimétrico, Curva de nível; Desenho técnico topográfico. Convencional.

ORIENTADOR DE ARTE - GUITARRA

Intervalos; Escalas; Síncope e Contratempo; Quiálteras; Acordes alterado e acorde de 3, 4 e 5 sons; Funções tonais; História da música brasileira; A guitarra na música brasileira: técnicas e estilos. A harmonia aplicada à guitarra. A tecnologia da guitarra. O estudo das escalas e sua aplicabilidade na performance e improvisação. Principais guitarristas nacionais e internacionais.

ORIENTADOR DE ARTE - TROMPA

Intervalos; Escalas; Síncope e Contratempo; Quiálteras; Acordes alterado e acorde de 3, 4 e 5 sons; Funções tonais; História da música brasileira; História da música: gêneros, cronologia e estilos da música ocidental erudita, suas origens, compositores e desenvolvimento da Idade Média até os dias atuais. Notação musical tradicional. A respiração. A colocação da embocadura. Método Máxime-Alphonse. Principais autores e suas peças. Música, Comunicação e Cultura: a linguagem da música na atualidade; Manifestações artístico-culturais populares; Elementos básicos da Música. Hino Nacional Brasileiro: características rítmico-melódicas, poesia e contexto histórico.

ORIENTADOR DE ARTE - TUBA

Intervalos; Síncope e Contratempo; Quiálteras; Acordes alterado e acorde de 3, 4 e 5 sons; Funções tonais; História da música brasileira. A tuba, suas características, tipos e afinações; A tuba nas bandas e na orquestra sinfônica; Métodos para o aprendizado da tuba. A tuba como instrumento solista.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Estatuto Lei Municipal 4217/1998; Lei Orgânica do Município, Manual de Procedimento Administrativo; Noções básicas de: Computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais (LINUX e MS-Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel) e Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), Cliente de e-mail (MS-Outlook).

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Estatuto Lei Municipal 4217/1998; Lei Orgânica do Município, Manual de Procedimento Administrativo; Noções básicas de: Computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e MS-Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel) e Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), Cliente de e-mail (MS-Outlook).

TÉCNICO AGRÍCOLA

Administração e organização da atividade agrícola; Noções de adubação; Aspectos peculiares da produção rural; Atividade rural; Características das empresas rurais; Crédito rural; Defensivo agrícola; Fatores que influenciam no crescimento dos vegetais; Instrumentos agrícolas rurais; Medidas agrárias; Organismo e programas oficiais de apoio ao meio rural; Preparo de solo; Projetos agrícolas; Silos – construção de silos; Plantas cultivadas; Solo, formação, propriedade, utilização e conservação; O cultivo do solo (colheita, tratos, semeadura, clima e adubação); Indústrias rurais; Cultura especial.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos da enfermagem – técnicas básicas; Enfermagem médico – 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. SUS.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Cálculos em farmácia: diluição e concentração. Legislação farmacêutica relativa a boas práticas de manipulação e produção de medicamentos. Logística: Técnicas de armazenamento; parâmetros e instrumentos gerenciais e inventário físico. Práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinas para uso humano em farmácias. Utilização de equipamentos presentes em laboratórios como balanças, pHmetro, espectrofotômetro.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Grau; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Função Modular; Função Exponencial e Logarítmica; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ANALISTA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**

POLÍTICAS PÚBLICAS, LEGISLAÇÃO E NORMAS EM MEIO AMBIENTE. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Composição, finalidades e funções da Comissão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável - CPDS. Orientação Estratégica de Governo: PPA 2004/07. Políticas de meio ambiente: Política Nacional de Meio Ambiente - Leis n.º 6.938/81 e 10.165/00 e Decreto n.º 99.274/90. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei n.º 9.795/99 e Decreto n.º 4281/02. Crimes Ambientais - Lei n.º 9.605/98 e Decreto n.º 3.179/99. Lei das Águas - Lei n.º 9.433/97. Lei de Criação da Agência Nacional de Águas (ANA) - Lei n.º 9.984/00. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) - Lei n.º 9.985/2000 e Decreto n.º 4.340/02. Código Florestal - Lei n.º 4.771, de 15/09/65 e MP n.º 2.166-67/00. Diretrizes para a implementação da Política Nacional de Biodiversidade - Decreto n.º 4.339, de 22/08/2002. Acesso ao Patrimônio Genético - MP n.º 2.186-16/01, de 23/08/2001. Convenção sobre Diversidade Biológica - Decreto n.º 2.519/98. Biossegurança - Lei n.º 8.974/95 e M.P n.º 2.191-9. Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA: 01-86; 237; 302; 303; e 305. Fontes de financiamento: Fundo Nacional de Meio Ambiente - Lei n.º 7.797/89 e Decreto n.º 3.524 de 26/06/00. Fundo Setorial de Recursos Hídricos - Lei n.º 9.993/00 e Decreto n.º 3.874 de 19/07/01. Conferência das Nações Unidas para o Meio Ambiente e Desenvolvimento (Rio 92; Rio + 5 e Rio +10). Convenções Internacionais. Basiléia. Roterdã. Estocolmo. Montreal. Ramsar. Combate à Desertificação. Mudanças Climáticas. Protocolo de Quioto. Tratado da Antártida. **ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.** Lei n.º 4.320/64 e suas alterações. Lei complementar n.º 101/00 - Lei de responsabilidade fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Lei de diretrizes orçamentárias (LDO 2005). Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade - Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. IN da STN 01/97 e suas alterações. Regime jurídico dos servidores públicos civis federais - Lei n.º 8.112/90 e suas alterações. Plano Plurianual (PPA) 2004-2007: Modelo de Planejamento, Megaobjetivos, Dimensões, Programa, Ação.

ENFERMEIRO COM ESPECIALIDADE EM SAÚDE MENTAL

Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico-cirúrgica; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem de emergência; Enfermagem em Saúde Mental; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Fitossanidade; Fitopatologia; Entomologia; Ciência das plantas daninhas; Pragas quarentenárias A1 e A2 e pragas não quarentenárias regulamentadas; Manejo integrado de pragas quarentenárias; Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins; Quarentena vegetal; Tratamentos quarentenários; Zonas de baixa prevalência de pragas; Zonas livres de pragas; Sistemas de minimização de riscos (Sistema approach); Certificação fitossanitária; Certificação fitossanitária de origem; Organismos geneticamente modificados; Agricultura orgânica; Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal; Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Legislação federal sobre inspeção de produtos de origem vegetal; Legislação sobre fiscalização de insumos agrícolas; Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC, FAO, OMS, CIPP, *Codex Alimentarius*, COSAVE, EU e MERCOSUL); Procedimentos de fiscalização/inspeção para importação e exportação vegetal; Legislação federal no que se refere ao meio ambiente.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Geologia e solos; Técnicas de representação em Engenharia Ambiental; Climatologia aplicada à Engenharia Ambiental. Sistema de informações geográficas aplicado à Engenharia Ambiental. Microbiologia e bioquímica aplicada; Hidráulica; Sistemas de abastecimento e de tratamento de água; Sistemas de esgotamento sanitário e de tratamento de águas residuárias; Gestão de resíduos sólidos, Recuperação de áreas degradadas: investigação, Análise e gestão; Modelação matemática em processos de tratamento de águas de abastecimento e residuárias; Análise ambiental: gestão de áreas protegidas; Avaliação de viabilidade ambiental; Adequação ambiental de empresas; Planejamento ambiental e urbanismo; Licenciamento ambiental.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis. Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Mecânicas dos solos. Projetos de fundações: tipos de fundações, suas aplicações e execução. Projetos e execução de instalações elétricas e hidráulicas em canteiros de obras e edificações. Projetos de pontes, estradas e edifícios. Planejamento urbano e regional. Resistências dos materiais. Planejamento de infraestrutura. Projetos de dimensionamentos e execução de obras de Saneamento básico. Alvenaria. Revestimento. Pinturas e pisos. Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço e noções de impermeabilização. Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração. Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos. Vistorias e elaboração de laudos. Representação e interpretação de projetos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Segurança e higiene do trabalho.

FONOAUDIÓLOGO

A Fonoaudiologia e Saúde Pública. Disartria e Dislalia, conceito e tratamento. Fonoaudiologia Escolar. Prevenção e reabilitação. Audiologia Clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea. Logoauidimetria e imitanciometria. Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas. Aquisição e Retardo de Linguagem. Motricidade Oral. Desenvolvimento das funções estomagnáticas. Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento mio funcional. Disfonia. Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência Velo-faríngeo. Distúrbios da voz e problemas associados. A Leitura, a escrita e a dislexia. Disfluência e Gagueira. Trabalho interdisciplinar em saúde.

MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA

Anestesia em pediatria. Anestesia em grandes queimados. Anestesia em neurocirurgia. Respiradores mecânicos. Farmacologia em anestesia. Anestesia em obstetrícia. Anestesia em ortopedia. Anestesia em geriatria. Anestesia em urgências. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos diagnósticos: eletrocardiografia; Ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia; Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento; Hipertensão arterial, Isquemia miocárdio, Doenças reumáticas, Valvopatias; Diagnóstico e tratamento Miocardiopatias; Diagnóstico e tratamento; Insuficiência cardíaca congestiva; Doença de Chagas; Arritmias cardíacas; Diagnóstico e tratamento; Marca-passos artificiais; Endocardite infecciosa; Hipertensão pulmonar; Síncope; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta; Embolia pulmonar; Cor pulmonale; Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular; Infecções pulmonares; Código de ética médica. SUS.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, intoxicações exógenas agudas; Código de ética médica. SUS.

MÉDICO CLÍNICO GERAL DIARISTA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, intoxicações exógenas agudas; Código de ética médica. SUS.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA SOCORRISTA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema

ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, intoxicações exógenas agudas; Código de ética médica. SUS.

MÉDICO DO TRABALHO

Normas regulamentadoras (NR-4, NR-6, NR-7, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-21), inclusive com as alterações NR-7, Of-Port. nº 24 de 29/12/94; Aspectos epidemiológicos nas empresas; Doenças profissionais; Identificação; Medidas preventivas e tratamentos; Conhecimentos específicos em L.E.R.; Noções de saúde mental do trabalhador; Conceituação de saúde ocupacional; Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T; Noções de epidemiologia; História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos; Noções de estatísticas: higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de risco ambientais), fisiologia do trabalho; Agente mecânicos de doenças profissionais; Acidentes do trabalho; Cadastro de acidentes; Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas); Limites de tolerância; Doenças causadas por ruídos: trauma acústico; Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idoso e expostos à agentes físicos e químicos; Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores; Readaptação e reabilitação profissional; Exame pré-admissionais; Exames médicos periódicos; Imunizações de interesse ocupacional. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Hipotálamo. Hipófise. Pâncreas: Diabetes Mellitus. Diabetes insípido. Tumores Adrenais; Gônadas; Hipogonadismo. Hirsutismo; Amenorreia; Ginecomastia. Pan hipopituitarismo; tumores hipofisários secretantes; Tumores hipofisários não secretantes. Neuro endocrinologia. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Carcinoma da tireoide. Prova de função tireoidiana. Paratireoide: hipoparatiroidismo. Bócio multinodular e nodular/tóxico e atóxico. Hipercalemias. Adrenal. Síndrome Cushing. Insuficiência adrenal. Hiperplasia adrenal congênita. Feocromocitoma. Hiperaldosteronismo. Hipoaldosteronismo. Anomalias do Desenvolvimento Sexual. Cetoacidose diabética e coma hiperosmolar. Obesidade. Dislipidemias. Erros inatos do Metabolismo. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Esôfago – esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; Estômago e duodeno – gastrite, úlcera péptica gastroduodenal, hemorragia digestiva alta, tumores; Intestino Delgado – má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas, doenças inflamatórias crônicas, patologia vascular dos intestinos, tumores; Intestino Grosso – diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença do CROHN, parasitoses intestinais, tumores; Fígado – doenças metabólicas, álcool e fígado, drogas e fígado, hepatite e vírus, hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia e hepática, tumores; Vias Biliares – discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores; Pâncreas – pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores; Outras Infecções do Aparelho Digestivo – esquistossomose mansoni, doenças de chagas, peritonites, suporte nutricional em gastroenterologia, distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritável; Diagnose em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo, provas funcionais: balanço de gorduras, teste de Schilling, teste da D-Xilose.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA PLANTONISTA

Patologia de mama; Hemorragia uterina disfuncional; Patologia cervical; Doenças sexualmente transmissíveis; Infertilidade; Neoplasias malignas do ovário; Urgências em ginecologia Endometriose; Moléstia inflamatória pélvica; Síndrome hemorrágica da primeira metade da gestação; Síndrome hemorrágica da segunda metade da gestação; Intercorrências clínicas na gestação; Intercorrências cirúrgicas na gestação; Assistência pré-natal; Assistência clínica ao parto; Prematuridade; Infecções e viroses na gestação.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Fisiopatogenia do sistema nervoso central; semiologia dos estados alterados da consciência; doença cérebro-vascular, isquemia e hemorragia; tumores do SNC; epilepsia; hipertensão intracraniana; doenças desmielinizantes; demências; neuropatias periféricas; doenças neurológicas com manifestações extrapiramidiais; miopatias, diagnósticos de traumatismo crânio-encefálico, doenças infecciosas e parasitárias do SNC; código de ética médica.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Infecções ortopédicas comuns na infância; Epifisiólise proximal do fêmur; poliomielite – fase aguda e crônica; Tuberculose ósteo-articular; Paralisia obstétrica; Osteomielite aguda e crônica; Piorrite; Ortopedia geral; Arvicobragualgias; Artrite degenerativa da coluna cervical; Síndrome do escaleno anterior e costela cervical; Ombro doloroso; Lombociatalgias; Artrite degenerativa da coluna lombo-sacro; Hérnia de disco; Tumores ósseos benignos e malignos; Traumatologias; Fratura e luxação da coluna cervical, dorsal e lombar; Fratura de pélvis; Fratura do acetábulo; Fratura e luxação dos ossos dos pés; Fratura e luxação do tornozelo; Fratura diafisária dos ossos dos pés; Fratura e luxação do joelho; Lesões em meniscos e ligamentos; Fratura diafisária do fêmur; Fratura do colo do fêmur; Fratura do ombro; Fratura da clavícula e extremidade de diáfise do úmero; Fratura da extremidade distal do úmero; Luxação do cotovelo e fratura de cabeça do rádio; Fratura diafisária dos ossos do antebraço; Fratura de Colles e Smith; Traumatologia da mão; Fratura metacarpiana e falangiana; Ferimento da mão; Lesões dos tendões e extensores dos dedos; Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia; Anatomia do sistema muscular; Anatomia dos vasos e nervos; Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica; Código de ética médica. SUS.

MÉDICO PEDIATRA / MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA

Morbilidade e mortalidade infantil; Crescimento e desenvolvimento: normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade; Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar; Aleitamento materno: aspecto nutricional, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos; Imunização: composição das vacinas, contra-indicações e calendário atual da Secretária de Estado de Saúde de São Paulo; Estatuto da criança e do adolescente; Higiene do ambiente físico: habilitação, creche, escola; Acidentes na infância: causas mais

comuns e prevenção; Distrofias: desnutrição protéico-calórico, raquitismo carencial; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio acidobásico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parenteral; Infecções aguda do aparelho digestivo; Infecções agudas do aparelho respiratório; Infecções ortopédicas na infância: (osteomielite e artrite), congênicas e posturais (pé, torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose); Infecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênicas, insuficiência cardíaca congestiva; Infecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite agudas, síndrome nefrótica; Infecções endocrinológicas: *diabetes mellitus*, hipotireoidismo congênito; Infecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva. Meningite e encefalite, imunopatologia: AIDS (aspectos, epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil; Doenças onco-hematológicas: anemias ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância; Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos: infecções dermatológicas mais comuns na infância. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Fisiopatologia respiratória; tabagismo; métodos de diagnósticos em pneumologia; infecções respiratórias bacterianas e virais; micobacterioses; micoses pulmonares; pneumopatias supurativas, bronquiectasias e abscesso do pulmão; asma brônquica; doença ulmonar obstrutiva crônica; hipertensão arterial pulmonar e cor pulmonale; insuficiência respiratória; tromboembolismo venoso; câncer de pulmão; outros tumores de tórax; derrames pleurais; pneumotórax; doenças pulmonares intersticiais difusas; sarcoidose; trauma torácico; pneumopatias por imunodeficiências; poluição e doenças ocupacionais pulmonares; más formações congênicas pulmonares; vasculites pulmonares; síndromes pulmonares eosinofílicas; distúrbios respiratórios do sono; anomalias da caixa torácica; cirurgia redutora de volume pulmonar; transplante pulmonar; fibrose cística; emergências respiratórias.

MÉDICO PSIQUIATRA

Anamnese e exame psiquiátrico. Anormalidades de comportamento infanto-juvenis. Reações exógenas. Psicose associadas e doenças sistêmicas. Psicose associadas a doenças do sistema nervoso central. Alcoolismo. Toxicomanias. Neuroses. Esquizofrenias. Parafrenias. Estados demências. Senectude. Terapêutica psiquiátrica geral. Psicoterapia. Retardo mental. Transtornos afetivos. Transtornos de personalidade. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO UROLOGISTA

Sintomas de distúrbios do trato urinário; exame físico do trato urinário; refluxo vésico-uretral; infecção urinária; moléstia sexualmente transmissível; calculose urinária; câncer de bexiga, pelve e ureter; neoplasias renais; neoplasias de próstata; prostatites; tumores genitais; bexiga neurogênica; insuficiência renal aguda; insuficiência renal crônica; doenças do pênis e uretra masculina; impotência sexual; infertilidade; hipertensão arterial renovascular; noções sobre terapia de substituição da função renal; código de ética médica.

ODONTO PEDIATRA

Radiologia: aspectos gerais de aplicação em odontologia; efeitos biológicos dos RX; novos métodos em imagenologia odontológica; Patologia oral: alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; Higiene bucodentária; Hábitos Alimentares; Desenvolvimento das Dentições; Patologia em Odontopediatria; Exame, diagnóstico e Plano de tratamento em odontopediatria; Anatomia Dental + Escultura; Anestesia; Psicologia em Odontopediatria; Terapia Pulpar de dentes decíduos; Dentística em Odontopediatria; Cariologia; Flúor; Prótese em Odontopediatria; Cirurgia em Odontopediatria; Traumatismo Dentário em Odontopediatria.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES

Comprometimento ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto político-pedagógico numa perspectiva de participação e democratização; relações entre educação, escola e sociedade; instrumentos metodológicos, planejamento e avaliação da aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR A (de 1ª à 4ª Série e Pré)

Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Princípio e Fundamentos dos Parâmetros curriculares Nacionais; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Interação professor aluno; Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental da 1ª à 4ª série de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Temas Transversais; Papel da escola no Ensino Fundamental no contexto sócio econômico e cultural brasileiro; Processo de escolarização e progressão continuada; Planejamento de ensino; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Gestão escolar; Lei de Diretrizes e Bases 9394/96; A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista; Estatuto da criança e do adolescente.

PROFESSOR B - ARTES

Da pré-história aos dias atuais: história da arte universal e da arte brasileira. Arte e comunicação, arte e expressão. As artes visuais e suas linguagens. Teatro. Dança. Música. Cinema. Museus. Pluralidade cultural: códigos estético e artístico de diferentes culturas. As novas tecnologias de ensino da arte. Ensino da arte: interdisciplinaridade e interculturalidade. Conhecimento, sensibilidade e cultura. Imaginação e linguagem. Intuição e inspiração.

PROFESSOR B - EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física. A importância social na Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Psicomotricidade. Planos de aulas para: cardiopatas, hipertensos, diabéticos, obesos, desvios posturais, gestantes, desvios respiratórios, distúrbios ortopédicos. Abordagens da educação física escolar. Motricidade humana. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Biodinâmica da Atividade Física. Movimento Humano. Cultura das atividades físicas. Equipamento e materiais. Saúde e qualidade de vida. Primeiros socorros.

PROFESSOR B - INGLÊS

Estudo das principais abordagens, métodos e suas contribuições para o ensino da Língua Estrangeira Moderna. Compreensão de textos. Prefixes e sufixes. Passive Voice. Reported Speech. Comparatives/Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/many, very/very much, so/so much/so many, too/too much/too many, enough. Prepositions. Discourse Makers. Noun phrases, verb phrases, phrasal verbs, prepositional phrases, adjective phrases, noun clauses, adverbial clauses.

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Princípio e Fundamentos dos Parâmetros curriculares Nacionais; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Interação professor aluno; Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Temas Transversais; Papel da escola no Ensino Fundamental no contexto sócio econômico e cultural brasileiro; Processo de escolarização e progressão continuada; Planejamento de ensino; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Gestão escolar; Lei de Diretrizes e Bases 9394/96; A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista; Estatuto da criança e do adolescente.

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos a solicitações de serviços e/ou fornecendo informações / esclarecimentos acerca de contas, negociações de débitos, requerimentos em geral, passando informações sobre pendências, motivos, prazos, bem como solicitar informações adicionais para possibilitar adequada solução para cada caso, operar terminais de computadores, acessando programas e sistemas para atualizações cadastrais.

AGENTE DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E GEORREFERENCIADAS

Responsável pelo gerenciamento, levantamento, atualização e manutenção dos dados e pelo zoneamento e mapeamento de áreas de relevância ambiental do município; acompanhamento da legislação específica aplicada ao Município; integração com as demais Secretarias, bem como instituições e organizações correlatas; responsável pela organização, levantamento, mapeamento, atualização e manutenção dos dados cadastrais e geográficos do Município; responsável pela manutenção, atualização e funcionamento do arquivo geral da Mapoteca; responsável pela organização, levantamento, mapeamento, atualização e manutenção dos dados de infraestrutura (imóveis, água, luz, esgoto, telefonia, malha viária, gasodutos, etc), de áreas públicas (recreação, lazer e esporte) e equipamentos públicos do Município; realização de serviços administrativos pertinentes ao setor; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs, (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras tarefas afins.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar tarefas predominantemente braçais e sob supervisão direta da unidade administrativa onde estiver lotado, relacionadas à serviços de faxina, varrição, higienização e arrumação de próprios municipais, abrangendo salas, consultórios, escritórios, oficinas, quartos, cozinhas, laboratórios, copas, banheiros e outras dependências e respectivos móveis, utensílios e veículos; serviços de apoio diversos, tais como: preparação e distribuição de café, chá, lanches, refeições e água potável pelas diversas unidades administrativas; serviços de movimentação e transportes de móveis, utensílios, materiais de construção, peças, ferramentas, acessórios e equipamentos, bem como auxílio na execução de serviços por parte de outros profissionais na equipe em que atue; serviços de manutenção de vias públicas e de instalação de equipamentos, executando abertura, cobertura e compactação de cavas e valetas; limpeza e desobstrução de galerias, rede de esgoto, bocas de lobo, poços de visita e similares; serviços de escavações, demolições, transporte, carga, descarga e acomodação de materiais, ferramentas e equipamentos; serviços de produção em usina municipal de asfalto e artefatos de concretos; operação e manuseio de máquinas e equipamentos auxiliares não especializados (martetele pneumático, compactadores, bombas etc.); transporte de materiais dos almoxarifados e de produtos alimentícios na área da Merenda Escolar; serviços de lavanderia hospitalar, operando máquinas de lavar e de secar roupas, ou efetuando a lavagem na mão, bem como aplicação de produtos químicos na roupa em geral; serviços de funerária, envolvendo preparação dos corpos nas urnas mortuárias, recolhimento de cadáveres, preparação de velórios e atividades afins; auxílio nos trabalhos de vacinação e de captura de animais vivos e do recolhimento de animais mortos; executar outras tarefas afins, de acordo com a determinação da Chefia; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), durante o seu turno de trabalho.

AGENTE ESCOLAR

Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida e cardápio pré-estabelecido; distribuir as refeições preparadas às crianças, nos horários determinados; higienizar, temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de gêneros alimentícios e produtos de limpeza bem como de material necessário à cozinha; esterilizar os instrumentos utilizados na alimentação de bebês; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; efetuar serviços de manutenção externa, abrangendo varrição e coleta de lixo, capina, poda, lavagem, pintura e limpeza em geral de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos; realizar serviços de faxina, varrição, higienização e arrumação de próprios municipais abrangendo salas, pátios, consultórios, escritórios, oficinas, quartos, cozinhas, laboratórios, copas, banheiros e outras dependências e respectivos móveis, utensílios, equipamentos e veículos.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

Executar tarefas de fiscalização atinentes à Unidade Administrativa em que estiverem lotados, atuando em obras urbanas de caráter residencial, industrial ou comercial, de saneamento, posturas, serviços contratados de terceiros, trânsito urbano, transportes públicos, atividades comerciais (feiras, sacolões, mercados, ambulantes), invasões de próprios municipais; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa à observância das normas regulamentadoras, leis e posturas municipais; efetuar comunicações, notificações e embargos, emitindo autos de infração, instaurando, instruindo processos e informando à comunidade sobre transporte público municipal, construções irregulares e clandestinas, localização e existência de alvarás ao comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e abrigos; fiscalizar sobre disposição e lançamentos de materiais (lixo, entulho, material de construção e outros) em locais inadequados, conforme legislação; apreender veículos que sujam ou danificam vias públicas, logradouros, de acordo com a legislação municipal; executar serviços de levantamento topográfico, desenho e locação de obras; auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos; participar de pesquisas relacionadas às pavimentações, trânsito, transporte coletivo, comércio e outras relacionadas à sua atividade; dirigir, quando necessário, veículos da Prefeitura para o desempenho das atribuições do cargo; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras tarefas afins.

AGENTE OPERACIONAL – CARPINTEIRO – ELETRICISTA – PEDREIRO - SERRALHEIRO

Desenvolve seu trabalho sob **orientação prévia e constante da chefia da área**, realizando serviços não especializados e, a depender da unidade administrativa onde estiver lotado, poderá ser designado para desempenhar um dos seguintes conjuntos de atividades e tarefas:

Área - 1. Manutenção Civil: executar tarefas gerais de manutenção civil dos próprios municipais e outras instalações pertencentes ou sob a responsabilidade do município, envolvendo serviços das sub-funções de alvenaria, pintura, armação, carpintaria, hidráulica, marcenaria, serralheria e instalação elétrica predial de baixa tensão, baseando-se nas orientações e programação estabelecida pelo superior imediato; operar vários instrumentos e ferramentas de trabalho, conforme a situação, tais como: serra circular, plainas, furadeiras, martelos, marretas, chaves diversas, enxadas, pás, serrotes, enxó, espátulas, pincéis, nível, prumo, alicates e outros instrumentos.

AGENTE OPERACIONAL - COZINHEIRO

Cozinha: Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar, temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade.

AGRIMENSOR

Efetuar levantamento topográfico (planialtimétrico e cadastral) e nivelamento (geométrico e estadimétrico), de áreas, superfícies, redes de água e esgoto, adutoras, interceptores, construção civil, terraplanagem para delinear a configuração real e altimétrica utilizando teodolito, pranchetas, escalas e demais equipamentos de topografia disponíveis; providenciar a locação e estaqueamento das áreas definidas no projeto, colocando as marcas para demarcação física e visual; elaborar croquis, desenhos, planilha de cálculo topográfico de volume, declividade, transporte de cotas e coordenadas bem como notas de serviço; elaborar memoriais descritivos de áreas a serem desapropriadas; conferir os serviços de topografia executados por terceiros; responder pela guarda e conservação dos equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); dirigir, quando necessário, veículos da PREFEITURA para o desempenho das atribuições do cargo; executar outras tarefas afins.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

Elaborar e desenvolver projetos e estudos relativos às características do meio ambiente, urbano e natural e seus ecossistemas, estrutura e composição do solo nos aspectos geotécnicos e sobre redes de drenagem, geomorfologia, climatologia, fitogeografia e zoogeografia; desenvolver metodologias e estratégias apropriadas de coleta de dados e informações; elaborar relatórios e pareceres, de maneira a fornecer diretrizes às diversas unidades da prefeitura na correta interpretação dos dados e na definição de planos de atuação; trabalhar na definição de normas e padrões de controle de qualidade ambiental, bem como no estabelecimento de medidas atenuantes de impactos ambientais negativos; emitir relatórios indicando tendências e propondo intervenções a partir de estudos geológicos ou geográficos e de contatos com entidades sociais e órgãos técnicos; identificar informações essenciais ao desenvolvimento urbano e ambiental.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos atendimento ao público pessoalmente ou por telefone, serviços de digitação, efetuar cálculos, registros em livros, fichas, e demais atividades burocráticas próprias do serviço público municipal; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; auxiliar no preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário, e retenções de imposto de renda; auxiliar na elaborar a prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir minutas, pareceres, ofícios, portarias, certidões, declarações e atestados; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores; emitir guias de recolhimento de tributos municipais; fazer levantamento de dívida ativa; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs, (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras tarefas afins.

COVEIRO

Preparar os jazidos para a realização de sepultamento dentro da programação estabelecida pela administração do cemitério; abrir covas nos lotes de terrenos definidos pela chefia imediata; construir a base de jazidos, gavetas ou nichos dentro dos padrões legais, de acordo com a determinação da chefia; providenciar e executar a colocação dos caixões e urnas nos jazidos ou nichos; fechar a sepultura; executar serviços de inumação e exumação; manipular cadáveres; auxiliar na montagem de velórios realizados no cemitério; efetuar serviços de conservação e limpeza do cemitério; executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO COM ESPECIALIDADE EM SAÚDE MENTAL

Executar os serviços de enfermagem na unidade funcional onde trabalha bem como treinar e orientar a equipe de auxiliares e técnicos; prestar assistência a pacientes hospitalizados; responder pela observância das prescrições médicas e alimentação relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorro de pacientes quando se faz necessário; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; fiscalizar a limpeza das unidades onde está lotado; participar de programas de educação sanitária, no ensino em escolas de enfermagem e curso de auxiliares de enfermagem; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO

Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de vias públicas, de iluminação pública, drenagem, prédios públicos e obras complementares; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos elaborando desenhos técnicos básicos, efetuando cálculos e dimensionamentos, definindo especificações e detalhes técnicos acerca dos referidos projetos, assim como, elaborar a lista dos materiais necessários e cronogramas com as respectivas especificações relacionadas e outros documentos pertinentes, quando se tratar de editais de licitação; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de projetos; fiscalizar e dirigir trabalhos relativos às máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramento; participar na instalação de força motriz, mecânicas, eletromecânicas e de usinas; atuar na engenharia de trânsito; avaliar a qualidade técnica de materiais; expedir notificações de autos de infração no que diz respeito às normas municipais constatadas na sua área de atuação; elaborar boletins periódicos de medições sobre os serviços executados nas obras, registrando volumes, em suas diversas etapas, contatando o responsável pelas mesmas, no sentido de corrigir desvios de projeto, garantir a qualidade e manter o cronograma; receber, verificar, analisar, aprovar ou reprovando, sob o ponto de vista técnico, projetos externos, apoiando-se nas especificações técnicas, exigências legais e padrões definidos pela PREFEITURA MUNICIPAL, bem como fornecer critérios básicos para execução destes projetos; articular-se com outras Gerências da Prefeitura Municipal, organismos públicos correlatos e Órgãos de financiamento para tratar de assuntos relacionados a projetos, obras ou métodos; coordenar, quando designado e de maneira permanente ou não, grupo de funcionários ocupados em tarefas pertinentes a um ou mais agregados de atividades de uma Unidade Administrativa, solicitando trabalhos, avaliando, instruindo e orientando as etapas de execução, administrando prazos e volumes e cuidando da adequada alocação do grupo nos serviços, tendo em vista as prioridades e as metas estabelecidas pela supervisão; dirigir, quando necessário, veículos da PREFEITURA para o desempenho das atribuições do cargo; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO

Identificar e tratar pacientes com problemas ou deficiência ligadas a comunicação oral e gráfica, empregando técnicas de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para aperfeiçoar ou reabilitar a fala, através de aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão; utilizar técnicas para tratamento de distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e/ou emocionais relacionadas a linguagem, articulação, audição e comunicação; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras tarefas afins.

GUARDA MUNICIPAL

Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura, no que compete às instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos; cuidar do controle e preservação dos mananciais, da segurança da fauna e flora, exercendo vigilância permanente junto às áreas pré-determinadas; fiscalizar a pesca, coibindo as ações predatórias através de orientação e aplicação de multas e penalidades; atuar nas atividades desenvolvidas pela Defesa Civil do Município, tanto nas ações preventivas como nas de socorro; efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato; efetuar o levantamento das áreas de risco; orientar e instruir as pessoas, efetuando intervenções nas situações que julgar pertinente, ou solicitando apoio ao superior imediato; executar as atividades de segurança da comunidade escolar; efetuar a fiscalização preventiva das áreas públicas; efetuar a instalação bem como a manutenção de equipamentos de segurança contra incêndio em todos os próprios municipais; orientar os munícipes que procuram por serviços públicos, distribuindo folhetos e jornais bem como prestando esclarecimentos; exercer a fiscalização, notificando, multando de acordo com os critérios estabelecidos pela chefia imediata; dirigir, quando necessário, veículos da PREFEITURA, para o desempenho das atribuições do cargo; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); zelar pelos equipamentos utilizados no trabalho, matendo cuidado especial com as armas de fogo que portarem; executar outras tarefas afins.

MÉDICOS DIARISTAS

Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano bem como aplicar os métodos de medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; executar outras atividades afins.

MÉDICOS PLANTONISTAS

Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano bem como aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistências e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orienta os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação e aposentadoria; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; emitir laudos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; prestar serviços no campo da medicina ocupacional, clínica preventiva e de primeiros socorros, com o objetivo de avaliar/diagnosticar estado e qualidade da saúde clínica, mental, física e psicossomática dos servidores municipais; estudar as repercussões e interferências do meio laboral às pessoas, com o objetivo de implementar ações que assegurem bem-estar e adaptação dos funcionários; dirigir, quando necessário, veículos da PREFEITURA, para o desempenho das atribuições do cargo; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MONITOR DE PROGRAMAS ESPORTIVOS, LAZER E RECREAÇÃO

Desenvolver e elaborar programas e projetos, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas de lazer e recreação, participação efetiva na organização de campeonatos, eventos e torneios no âmbito no município; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referente a sua área de atuação; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs, (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras tarefas afins.

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES E PESADOS

Verificar as condições e o estado de funcionamento do veículo a ser dirigido, examinando situação dos freios, nível de óleo, combustível, partida e outros aspectos relevantes, de maneira a assegurar que a sua utilização ocorra de forma segura e eficiente; dirigir veículos classificados como de pequeno, médio e grande portes, tais como automóveis de passeio, utilitários, caminhonetes, caminhões de carga, basculantes, ônibus, transportando pessoas, materiais diversos, malotes, equipamentos e ferramentas de trabalho e outras cargas a locais pré-estabelecidos e observando itinerários lógicos e eficientes para garantir rapidez na realização de cada trabalho; providenciar a entrega de malotes, documentos e outras cargas nos locais pré-determinados, bem como efetuar pequenas compras definidas pela Unidade Administrativa competente e a retirada de encomendas e documentos nos locais pré-estabelecidos; zelar pela segurança dos passageiros, cargas e pelo veículo dirigido, operando o mesmo de forma adequada, exigindo do mesmo nada mais do que aquilo que possa oferecer em termos de desempenho e cumprindo rigorosamente as regras, sinais e legislação de trânsito vigentes; cuidar da conservação, limpeza e asseio do veículo dirigido, providenciando e/ou recomendando, de acordo com os procedimentos previstos internamente, lavagens, regulagens, consertos e lubrificações a partir das observações e inspeções que executa diariamente; operar outros equipamentos acoplados aos veículos que dirige, tais como moto-bombas, guindastes hidro-pneumático, compressores e outros similares, de acordo com as instruções dadas pela supervisão imediata; preencher, ao término de cada serviço realizado, formulário próprio anotando informações sobre abastecimento, kilometragem percorrida, itinerários cumpridos, nível de consumo e outros registros; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras atividades afins.

ORIENTADOR DE ARTE

Integrar-se às diretrizes gerais das Coordenadorias integrantes da Gerência de Cultura, através de ações que garantam a qualidade do trabalho a ser realizado. Participar da elaboração, aprovação e execução das propostas pedagógicas em consonância com as diretrizes gerais da Secretaria de Educação e Cultura. Elaborar, executar e avaliar a programação dos cursos designados pelas Coordenadorias da Gerência de Cultura. Participar de reuniões pedagógicas que possibilitem o diálogo com os demais orientadores, de modo a assegurar um consenso na forma e conteúdo dos cursos ministrados. Elaborar e executar a programação referente ao plano de aula. Apresentar sugestões para a aquisição de material didático-pedagógico necessário ao aprimoramento do processo educativo. Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento o conjunto de valores, atitudes e normas associadas à prática em artes quanto à utilização responsável e cuidadosa de todo e qualquer tipo de material, equipamento e acessórios. Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem. Entender o aluno como um todo, respeitando seu processo e metas pessoais, valorizando suas qualidades e auxiliando-o em suas dificuldades. Apresentar e discutir os resultados das avaliações de desempenho de seus alunos. Documentar os resultados em relatórios, identificando os alunos com maiores dificuldades de aproveitamento. Analisar as causas de desempenho insatisfatório, propondo medidas para minimizar seus efeitos. Agendar reuniões com os pais ou responsáveis de alunos menores de idade que apresentem dificuldades de aprendizado ou excesso de faltas. Realizar entrevistas para seleção de alunos quando o contingente for maior do que o número de vagas determinado pela Coordenadoria. Manter atualizadas as listas de frequência e demais registros de interesse para acompanhamento dos alunos. Entregar pontualmente os resultados de avaliações, cômputo de frequência e toda a documentação referente ao aluno quando solicitado pela Coordenadoria. Comunicar por escrito a Coordenadoria quaisquer irregularidades que ocorram no âmbito dos cursos. Ser pontual no que se refere à entrada em sala de aula e ministrar as aulas integralmente. Participar, quando solicitado, da elaboração, aplicação, correção e classificação de testes para ingresso em corpos artísticos da Prefeitura. Ministrar palestras, cursos e atendimento individual ou conjunto aos bolsistas do Núcleo de Formação Cultural, participando da coordenação de suas atividades. Ministrar palestras ou cursos para o corpo docente ou discente da rede de ensino municipal, desde que solicitado pela Secretaria de Educação e Cultura. Idealizar, organizar, colaborar e participar de outras atividades artísticas, festivais, festividades municipais ou outros eventos propostos pela Prefeitura, inclusive ministrando palestras e tomando parte em apresentações quando a Coordenadoria julgar necessário. Zelar pelo cumprimento das normas da Secretaria de Educação e Cultura, bem como contribuir para aprimorá-las. Dirigir, quando necessário, veículos da PREFEITURA para o desempenho das atribuições de seu cargo. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, manutenção e guarda dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual). As Especialidades serão definidas em Edital de Convocação para Concurso Público.

PROFESSOR A (1ª à 4ª série e Pré-escola)

Atuar como docente na área da pré-escola ou no ensino fundamental de 1ª à 4ª série; participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação; elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educandos e do seu contexto sócio-cultural; criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos; preparar e ministrar as aulas; avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos alunos; manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica; organizar, orientar e executar junto aos educandos, de acordo com as diversas faixas etárias e condições de desenvolvimento, ações pertinentes à aprendizagem, à alimentação e higiene, visando um desempenho mais autônomo; manter contato com os pais ou responsáveis, informando quanto à ação educativa desenvolvida, criando condições para que o grupo familiar participe do processo escolar; desenvolver uma prática pedagógica que se apoie na reflexão, na pesquisa e no processo de formação permanente, buscando constante atualização profissional; participar de reuniões pedagógicas, de avaliação e planejamento; promover a participação dos alunos em eventos programados; respeitar as diferenças de qualquer origem; colaborar para o fortalecimento do trabalho coletivo; incentivar a gestão participativa, promovendo ações integradas com os Conselhos e Associações; colaborar na programação e realização de festas nas Unidades Administrativas; cuidar dos equipamentos utilizados no desempenho de suas funções; executar outras atividades afins.

PROFESSOR B (ARTES– EDUCAÇÃO FÍSICA – INGLÊS)

Atuar como docente na área do ensino fundamental de 5ª a 8ª série; participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação; elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educadores e do seu contexto sócio-cultural; criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos; preparar e ministrar as aulas; avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos alunos; manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica; organizar, orientar e executar junto aos educandos, de acordo com as diversas faixas etárias e condições de desenvolvimento, ações pertinentes à transmissão de conhecimentos, à alimentação e higiene, visando um desempenho mais autônomo; manter contato com os pais ou responsáveis, informando quanto à ação educativa desenvolvida, criando condições para que o grupo familiar participe do processo escolar; desenvolver uma prática pedagógica que se apóie na reflexão, na pesquisa e no processo de formação permanente, buscando constante atualização profissional; participar de reuniões pedagógicas, de avaliação e planejamento; promover a participação dos alunos em eventos programados; respeitar as diferenças de qualquer origem; colaborar para fortalecimento do trabalho coletivo; incentivar a gestão participativa, promovendo ações integradas com os Conselhos e Associações; colaborar na programação e realização de festas nas Unidades Administrativas; cuidar dos equipamentos utilizados no desempenho de suas funções; executar outras atividades afins.

SECRETÁRIO ESCOLAR

No âmbito da unidade escolar que lhe for atribuída, exercer as atividades concernentes à secretaria da escola, através do conhecimento e aplicação dos princípios e normas que regem a administração escolar, desempenhando suas funções com lisura e total profissionalismo. Participar em conjunto com a equipe escolar da formulação e implementação dos Planos Escolares, Planos de Gestão e Projetos Pedagógicos da escola. Garantir que a comunidade escolar tenha acesso à secretaria da escola, com atendimento eficaz e eficiente com urbanidade e respeito. Conhecer as normas regimentais das Escolas Municipais, bem como toda a legislação pertinente ao ensino municipal em vigência, garantindo-se sua aplicação em especial no que diz respeito à escrituração escolar, e vida funcional de todos os funcionários em exercício na escola. Ter clareza das estratégias e processos de gestão de pessoas, sabendo e tendo condições de capacitar os funcionários em exercício na escola na utilização de tecnologia moderna e de informática. Saber consultar, interpretar e aplicar a legislação pertinente ao cumprimento do seu cargo. Ter clareza da estrutura organizacional da Secretaria de Educação bem como dos seus diferentes níveis de competências e atribuições no que se refere a um perfeito entrosamento para com as necessidades da escola de sua atuação. Exercer liderança na coordenação das atividades concernentes à Secretaria da escola. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares e atividades da secretaria da escola. Articular ações que promovam constante integração de sua equipe de trabalho fortalecendo sua autonomia e responsabilidade para com todos os que trabalham direta ou indiretamente na secretaria da escola. Ter conhecimento de redação oficial para a perfeita elaboração e instrução de expedientes, fundamentado na legislação específica e dando o seu correto encaminhamento. Ter compreensão da importância da aplicação de dados estatísticos, através da manutenção dos registros escolares, alimentando continuamente, com dados reais, todos os sistemas de informática disponibilizados pela Secretaria de Educação e demais Secretarias, bem como ter conhecimento de toda a sua utilização. Ter competência para o uso e aplicação das tecnologias de informática.

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Atuar nas Escolas Municipais de Ensino Infantil, em conformidade com uma proposta educacional; executar atividades diárias de recreação infantil e trabalhos educacionais de artes diversas; participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação; elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educandos e do seu contexto sócio-cultural; criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos; avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos alunos; manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica; organizar, orientar e executar seu trabalho pedagógico junto aos educandos; acolher as crianças nos horários de entrada; acompanhar as crianças no que se refere aos hábitos de higiene pessoal, boas maneiras, educação informal e saúde; servir refeição e auxiliar na alimentação infantil; participar do processo de desenvolvimento da aprendizagem; zelar pela saúde e o bem estar da criança, levando-a, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento os objetos esquecidos pelas crianças; participar das ações educativas que acontecem no interior das escolas; apurar a frequência diária e mensal das crianças; respeitar as diferenças de qualquer origem; colaborar para o fortalecimento do trabalho coletivo; cuidar do aperfeiçoamento e da capacitação profissional, participando de cursos de formação; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); participar da elaboração do projeto pedagógico da escola juntamente com os demais professores e gestores; executar outras atividades afins.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Executar variada gama de tarefas de suporte administrativo, no âmbito de qualquer uma das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal, abrangendo atividades de relativa complexidade, envolvendo análise, estudos, embasamento técnico, aplicação de princípios de organização e controle bem como elaboração de documentos e relatórios; orientar tecnicamente as atividades dos agentes administrativos em seu local de trabalho, fornecendo dados técnicos, apresentando sugestões, auxiliando na solução de problemas e executando as atividades administrativas da área; orientar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos a solicitações de serviços e/ou fornecendo informações/esclarecimentos acerca de contas, negociações de débitos, marcação de consultas ou exames; atender pessoalmente ou via telefone, outras pessoas e/ou funcionários, passando informações sobre pendências, motivos, prazos, bem como solicitar informações adicionais para possibilitar adequada solução para cada caso; redigir, datilografar digital (em micro-computadores) e expedir correspondências para setores/divisões internas da Prefeitura e/ou entidades externas, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos por ordem de assunto e cronológica; elaborar, com base nas informações que recebe e/ou processa, relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação do todo de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados (legais ou internos); processar, conforme envolvimento de sua Unidade Administrativa, ordens de serviço, de pagamento, de compra, notas fiscais, processos, despachos, correspondências diversas, requisições de materiais, e outros que detalham os atos e atividades da Prefeitura, dando encaminhamentos adequados e aplicáveis à cada situação e orientando o trabalho dos agentes administrativos; acompanhar, controlar e orientar atividades/operações/tarefas conforme o caso, promovendo a distribuição de serviços a outros funcionários de carreira e em processo de formação profissional, tendo em vista as metas, atividades, produtos, resultados e serviços atinentes à sua Unidade

Administrativa, de conformidade com as procedimentos estabelecidos pela chefia imediata; receber e pagar em moeda corrente; proceder o recebimento, conferência, registro, controle e distribuição de materiais e produtos existentes em áreas de armazenagem como também o controle dos documentos de trabalho que assegurem precisão e fácil acesso, para consultas e fornecimento de informações sobre saldos, estoques e movimentações; providenciar o adequado armazenamento de produtos e mercadorias nos almoxarifados, bem como sua guarda e o controle de sua distribuição; organizar o controle e manutenção de arquivos existentes na sua Unidade Administrativa; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar os recolhimentos devidos, prestando contas; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; preencher cheques e efetuar depósitos bancários; executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; organizar boletins de despesa e receita; elaborar controle de caixa; realizar a escrituração mecânica ou manual; apurar dados para elaboração de balancetes patrimoniais e financeiros; realizar a conferência de balancetes auxiliares e extratos de arrecadação; extrair contas de devedores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; planejar, controlar e executar a arrecadação das receitas municipais; administrar o cadastro dos devedores do Município; controlar e orientar os agentes arrecadadores; administrar e executar a cobrança dos créditos tributários, inclusive os provenientes da dívida ativa; notificar e intimar contribuintes em débito; elaborar balancetes e demonstrativos das importâncias cobradas, recebidas e pagas; efetuar lançamentos e alterações cadastrais tributárias; alterar alíquotas e base de cálculo de tributos e parcelar dívidas de acordo com a legislação pertinente; assinar conhecimentos e outros documentos relativos à movimentação de valores; notificar o órgão competente sobre emissões indevidas; informar, auxiliar na elaboração de pareceres e encaminhar processos bem como orientar tecnicamente as atividades dos agentes administrativos; verificar o cumprimento de procedimentos fixados por lei, afetos à sua Unidade Administrativa; executar outras tarefas afins.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Executar projetos de construção e instalação de viveiros de plantas para utilização nos programas urbanísticos da cidade, envolvendo árvores, arbustos e plantas ornamentais; planejar e implementar os sistemas de produção, irrigação e drenagem das mudas nos viveiros; orientar o trabalho das pessoas que atuam na área de jardinagem; sugerir aperfeiçoamento de rotinas de trabalho e de melhorias no paisagismo; fornecer dados para elaboração de orçamento da Unidade Administrativa; controlar a utilização do material de consumo e os equipamentos utilizados no trabalho; dirigir, quando necessário, veículos da Prefeitura para o desempenho das atribuições do cargo; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual); executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Atuar no recebimento, triagem, armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos; realizar conferência e aviamento de receitas, orientando pacientes quanto à utilização dos medicamentos; auxiliar no controle de qualidade de produtos farmacêuticos; zelar pela manutenção e limpeza de instrumentos e do ambiente de trabalho; identificar fundamentos de higiene, saneamento e profilaxia, visando promover ações de saúde junto ao usuário; prevenir, controlar e avaliar a contaminação por meio da utilização de técnicas adequadas de transporte, armazenamento, descarte de fluidos e de resíduos, assim como de limpeza e/ou desinfecção de ambientes e equipamentos, no intuito de se proteger e proteger o paciente contra os riscos biológicos; identificar as técnicas de armazenamento e dispensação; identificar e classificar os diversos medicamentos, as diferentes formas farmacêuticas sua composição e forma de administração; identificar a correta técnica de conservação dos medicamentos, fatores intrínsecos e extrínsecos que alteram a conservação dos mesmos; executar e manter a organização dos produtos recebidos, respeitando as peculiaridades inerentes aos medicamentos; avaliar e utilizar recursos de informática básicos sempre que necessário; identificar os principais sistemas de dispensação de medicamentos, interpretando a legislação que regula as atividades de dispensação de produtos farmacêuticos e as determinações da vigilância sanitária e dos direitos do usuário; caracterizar o processo organizacional na farmácia, relacionando os produtos; interpretar prescrições médicas, aplicando as determinações legais quanto ao atendimento de prescrições, inclusive com relação a medicamentos sujeitos ao controle especial, dentro dos princípios técnicos e éticos; ler e interpretar os dados constantes de bulas de medicamentos a fim de orientar os pacientes; analisar perda de materiais decorrente de problemas de estocagem, de manejo e de vencimento do prazo de validade, buscando mecanismos para evitar tais ocorrências; interpretar e avaliar ações dos medicamentos e aplicar técnicas de atendimento e orientações a clientes; interpretar e aplicar as normas das boas práticas de dispensação de medicamentos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar trabalhos de enfermagem de nível médio; orientar e controlar a alimentação e higiene pessoal do paciente; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas, executar levantamento e registros de sinais e sintomas de pacientes; manter atualizado prontuário de pacientes; ministrar medicamentos por via oral, endovenosa, intramuscular, subcutânea, intradérmica, sub-lingual e retal, conforme prescrição médica; fazer curativos; verificar e registrar temperatura, pulso e respiração de sinais vitais; aplicar vacinas; preparar e esterilizar instrumentos médicos; auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e na alimentação; auxiliar nos cuidados pós-morte; retirar; aplicar testes e vacinas dentro e fora das Unidades Básicas de Saúde; aplicar, sob orientação, métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e mental do paciente; fazer visitas difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar nebulizações, instalação de oxigênio terapia, sondagem vesical, enema e outras técnicas similares; revisar procedimentos executados pelo plantão anterior; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras atividades afins.