



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 16/2012 CONCURSO PÚBLICO Nº: 01/2012

A Prefeitura Municipal de Trabiju por intermédio de sua Comissão Municipal de Seleção, legalmente instituída pelo Decreto Municipal nº 608/12, neste ato representada por seu Presidente infra-assinado, senhor Delacyr Marcelino Polônio Júnior, RG nº 21.529.924-SSP/SP, no uso de suas atribuições de que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos existentes no quadro permanente de servidores, sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem e/ou que forem criadas ou declaradas vagas no decorrer do processo de validade do concurso público, para eventual nomeação dos classificados que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura do Município de Trabiju, tudo dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.4. O Regime Jurídico dos empregos oferecidos neste Edital será o **CELETISTA**, especialmente de conformidade com a **Lei Orgânica do Município de Trabiju, Lei Municipal Complementar nº 01/97** e demais legislação municipal vigente, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS

#### 2.1. Especificações e Atribuições

2.1.1. Empregos, número de vagas, localidade, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

2.1.2. Principais atribuições dos empregos constam do Anexo II deste Edital.

### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS PÚBLICOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas às seguintes exigências:

a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Trabiju, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o emprego e demais requisitos indispensáveis ao provimento do emprego, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

## 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

- a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação local/regional.
- b) O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de Avisos, da Prefeitura do Município de Trabiju, e no endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br).**

4.2. **Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de Avisos, da Prefeitura do Município de Trabiju, e no endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br).**

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame, e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1. a 4.4. deste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**5.1.4.** O candidato poderá concorrer somente para um único emprego, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

**5.1.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao emprego.

**5.1.6.** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**5.1.7.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento**

**5.2.1.** Para formalizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**5.2.1.** O candidato deverá de posse dos documentos pessoais dirigir-se ao Centro de Eventos, localizado na Rua 9 de julho, nº 141, centro, no município de Trabiju, e formalizar a sua inscrição através do preenchimento da ficha de inscrição e retirada do comprovante de inscrição.

**5.2.2.** Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas do dia 16 de abril de 2012 até o dia 20 de abril de 2012 das 09hs às 11hs ou das 13hs às 16hs exclusivamente nas formas descritas no item 5.2.1..

**5.2.3.** Para participação neste concurso público não serão cobradas taxas de inscrição.

## **6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

### **6.1. Disposições Gerais**

**6.1.1.** Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas e/ou declaradas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**6.1.2.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego.

**6.1.3.** O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

**6.1.4.** Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

**6.1.5.** Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

- a) 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, 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 das funções;
- b) Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) 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 0,5, 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 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) 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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiência.

## 6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

**6.2.1.** O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

**6.2.2.** O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.2.3.** O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**6.2.4.** O candidato deverá apresentar até o último dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, da seguinte forma:

a) pessoalmente ou através de terceiros para: **Prefeitura do Município de Trabiju**, situada na Rua José Letízio, nº 556 - Centro - CEP: 14.935-000 – Trabiju - SP, das 9h às 11h ou das 13h às 16h.

**6.2.4.1.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Trabiju.

**6.2.4.2.** Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura do Município de Trabiju, em período estabelecido.

**6.2.4.3** Será excluído do Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição, o candidato que não apresentar deficiência ou esta ser considerada incompatível com as atribuições do emprego.

**6.2.4.4** Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

**6.2.4.5** Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

**6.2.4.6.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao Município de Trabiju o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.4.2.2. e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, o candidato será eliminado.

**6.2.4.7.** Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

## **6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas**

**6.3.1.** O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**6.3.2.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**

**6.3.3.** O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII), acompanhada do Laudo Médico, da seguinte forma:

a) pessoalmente ou através de terceiros para: **Prefeitura do Município de Trabiju**, situada na Rua José Letízio, nº 556 - Centro - CEP: 14.935-000 – Trabiju - SP, das 9h às 11h ou das 13h às 16h.

**6.3.4.** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.3.5.** Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

**6.3.6.** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII).

**6.3.7.** Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

**6.3.8.** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**6.3.9.** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

**6.4.0.** A Prefeitura do Município de Trabiju publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

**6.4.1.** O candidato disporá de 02(dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**6.4.2.** O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.4.1., da seguinte forma:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na **Prefeitura do Município de Trabiju**, situada na Rua José Letízio, nº 556 - Centro - CEP: 14.935-000 – Trabiju - SP, das 9h às 11h ou das 13h às 16h.

**6.4.3.** Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público da Prefeitura do Município de Trabiju - Edital nº 016/2012;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Emprego para o qual o candidato está concorrendo.

**6.4.4.** Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, via postal (inclusive sedex), internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

**6.4.5.** Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**7.1.** O Concurso Público será composto de:

- a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os empregos;
- b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos aos empregos de:
  - 01 – Operador de Máquinas Pesadas
  - 02 – Tratorista
- c) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório para os candidatos aos empregos de:
  - 1. Diretor de Escola da Educação Infantil
  - 2. Diretor de Escola do Ensino Fundamental
  - 3. PEB I – Professor Assistente da Educação Infantil
  - 4. PEB I – Professor Assistente do Ensino Fundamental – 2º Ano
  - 5. Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Leitura e Produção de Texto
  - 6. Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Geometria
  - 7. Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física
  - 8. Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Arte
  - 9. Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Informática



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

## 8. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

**8.1.** As Provas objetivas serão realizadas em dia, locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.2.

**8.2.** As Provas objetivas para todos os empregos constantes do anexo I, tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

**8.3.** As provas serão realizadas em escolas do Município de Trabiju.

**8.4.** As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **03 (três) horas**, para todos os empregos.

**8.5.** Terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

**8.6.** A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de **50 (cinquenta) pontos** para aprovação no Concurso Público.

**8.7.** O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.

**8.8.** Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou a critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

**8.9.** Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

**8.10.** Não serão consideradas:

- A** - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D** - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.11.** Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**8.12.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de **1h (uma hora)** do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

**8.13.** O candidato não levará consigo o caderno de provas, em quaisquer hipóteses.

**8.14.** Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha, documento comprobatório de sua inscrição e cédula de identidade ou qualquer outro documento que contenha foto, possibilitando, assim, a sua correta identificação.

**8.15.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

**8.16.** Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

**8.17.** É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para prova.

**8.18.** Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas,
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**8.19.** Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra, mesmo que esteja a serviço.

**8.20.** Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A** - Cartão de identificação;
- B** - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- C** - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

8.21. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.22. **Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.**

8.23. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Instruções para Realização da Prova**. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.24. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

## 9. DA PROVA PRÁTICA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

9.1. Todos os candidatos ao Emprego de **Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista** serão submetidos à prova prática.

9.2. **A prova prática será considerada e divulgada as respectivas notas, somente para os candidatos que obtiverem classificação na prova objetiva.**

9.3 **As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem divulgados, conforme item 4.2.**

9.4. As provas práticas, terão o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

10.1. Todos os candidatos inscritos aos cargos de **Diretor de Escola da Educação Infantil, Diretor de Escola do Ensino Fundamental, PEB I – Professor Assistente da Educação Infantil, PEB I – Professor Assistente do Ensino Fundamental – 2º Ano, Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Leitura e Produção de Texto, Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Geometria, Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física, Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Arte e Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Informática** poderão proceder à apresentação de títulos.

10.2. Os títulos serão valorados no total de 0 (zero) a 7,5 (sete virgula cinco) pontos a serem somados aos pontos obtidos na prova objetiva somente para os candidatos classificados na mesma, conforme tabela de valores abaixo:

TITULO	VLR UNITÁRIO	VLR MÁXIMO
Curso de pós graduação "stricto sensu" em nível de doutorado na área da educação ou no campo	5	5



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

de atuação		
Curso de pós graduação "stricto sensu" em nível de mestrado na área da educação ou no campo de atuação.	2,5	2,5

10.3. O valor máximo dos títulos a serem somados à nota da prova objetiva é de 7,5 (sete virgula cinco) pontos; o valor excedente será desconsiderado.

10.4. Para os candidatos que possuam títulos, estes deverão ser entregues pessoalmente ou enviados via correios até o último dia de inscrições para **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 – Centro – CEP: 15.703-200- Jales/SP, das 09hs às 12hs e das 14hs às 17hs em envelope identificado da seguinte forma:

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Trabiju - Edital nº 01/2011**

## TITULOS

Número de inscrição:

Nome completo:

Emprego:

**10.5. Não haverá, em hipótese alguma recepção de títulos fora do prazo e condições estabelecidas no item 10.4.**

10.6. Mesmo que o candidato tenha apresentado os títulos dentro do prazo, os mesmos somente serão considerados caso o candidato seja classificado na prova objetiva.

10.7. Somente serão aceitos diplomas em papel timbrado da Instituição que ateste a conclusão do curso, a carga horária, assinados e com identificação do responsável pela assinatura.

10.8. Serão aceitas cópias dos documentos desde que autenticados ou acompanhados do original para conferência do responsável pelo recebimento do mesmo.

10.9. Não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma.

10.10. O candidato que apresentar os títulos receberá comprovante de entrega dos mesmos no ato da entrega

## 11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

**11.1.** A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, será feita de acordo com a pontuação obtida.

**11.1.1** Para os candidatos aos Empregos de **Operador de Maquinas Pesadas e Tratorista** a classificação final, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e do total de pontos da prova prática, será feita de acordo com a pontuação obtida.

**11.1.2** Para os candidatos aos Empregos de **Diretor de Escola da Educação Infantil, Diretor de Escola do Ensino Fundamental, PEB I – Professor Assistente da Educação Infantil, PEB**



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**I – Professor Assistente do Ensino Fundamental – 2º Ano, Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Leitura e Produção de Texto, Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Geometria, Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física, Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Arte e Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Informática** a classificação final, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e do total de pontos da prova de títulos, será feita de acordo com a pontuação obtida.

**11.2.** Havendo empate na totalização dos pontos, o candidato terá preferência nos seguintes termos:

**11.2.1.** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;

**11.2.2.** Aplicado o disposto no item 11.2.1. e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada emprego:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Gerais (quando for o caso).

**11.2.3.** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

**11.2.4.** Ainda assim, persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

**11.2.5.** Persistindo o empate, após a aplicação de todos os critérios de desempate, será dada preferência ao candidato que estiver desempregado ou há mais tempo em tal situação;

**11.2.6.** Não sendo possível a aplicação do dispositivo 11.2.5., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio público para definição de ordem de classificação.

**11.2.7.** A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.2.

**11.2.8.** O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

**11.2.9.** O Resultado Final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas nos itens 11.2.7. e 11.2.8. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

**12.2.** Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

**12.3.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**12.4.** Os recursos mencionados no item 12.1. deste Edital deverão ser entregues, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, da seguintes forma:

- a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na **Prefeitura Municipal de Trabiju**, situada na Rua José Letízio, nº 556 - Centro - CEP: 14.935-000 – Trabiju - SP, das 9h às 11h ou das 13h às 16h, dentro do prazo previsto no item 11.1. deste Edital.

**12.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 12.1. deste Edital.

**12.6.** Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público da Prefeitura do Município de Trabiju - Edital nº 016/2012;
- b) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- c) Emprego para o qual o candidato está concorrendo.

**12.7.** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser digitado ou datilografado, e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VI.

**12.8.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 12.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

**12.9.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**12.10.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

**12.11.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

**12.12.** Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.13.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 12.11. e 12.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## **13. HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O Resultado Final do concurso será homologado pela Prefeitura do Município de Trabiju.

**13.2.** O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado em Jornal de circulação Local/Regional e conforme subitem 4.2.

## **14. NOMEAÇÃO**

**14.1.** Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital, e nos termos deste, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público, ao número de vagas existentes e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**14.1.** Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**14.2.** O candidato aprovado e classificado nesse Concurso Público de que trata este Edital poderá ser nomeado para o emprego para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

**14.3.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

**14.4.** A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada emprego, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**14.5.** Em qualquer hipótese, a aprovação neste concurso público não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

## **15. POSSE**

**15.1.** O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.

**15.2.** O Candidato que não tomar posse dentro do prazo mencionado no item 15.1. deste Edital terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**15.3.** Para tomar posse no emprego em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Duas fotos 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro nacional de pessoa física - CNPF
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe, bem como Certidão de estar quites com a respectiva entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Atestado de Saúde;
- n) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;
- o) Declaração, informando se exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- r)- Outros documentos que o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Trabiju possa exigir, necessários á formalização do ato.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**15.4.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 15.3. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no emprego estabelecido no item 3. deste Edital.

## **16. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

**16.1.** A validade do Concurso Público será 02 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por uma única vez, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Trabiju.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pelo Decreto nº 608/12, de 21 de março de 2012 acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**;

**17.2.** A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

**17.3.** A Prefeitura do Município de Trabiju e a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

**17.4.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

**17.5.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

**17.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

**17.7.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

**17.8.** Por razões de ordem técnica e de segurança, a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

**17.9.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**17.10.** É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura do Município de Trabiju, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura do Município de Trabiju, - Concurso Público Edital 016/2012, situada na Rua José Letízio, nº 556 - Centro - CEP: 14.935-000 – Trabiju - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Trabiju, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

**17.11.** A Prefeitura do Município de Trabiju e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.12.** A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

**17.13.** Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

**17.14.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura do Município de Trabiju, publicada conforme subitem 4.2.

**17.15.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.

**17.16.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**.

**17.17.** Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Empregos, Numero de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal.
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos Empregos
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos
- e) Anexo V - Cronograma
- f) Anexo VI - Roteiro das Provas Práticas
- g) Anexo VII - Modelo de Formulário para Recurso
- h) Anexo VIII - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas

Trabiju - SP, 12 de abril de 2012.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Delacyr Marcelino Polônio Júnior**  
Presidente da Comissão Municipal de Seleção,  
Fiscalização e Acompanhamento



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 016/2012 - ANEXO I QUADRO DE EMPREGOS

Empregos, Numero de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal

Emprego	Vagas (nº) Trabijú	Requisitos	Remuneração R\$	Carga Horária Semanal
Agente de Combate às Endemias	01	Ensino fundamental completo e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma do art. 7º, da Lei nº 11.350/06.	729,60	44
Assistente Social	01	Formação superior específica	1.620,64	30
Atendente de Unidade Básica de Saúde	01	Primeiro grau completo	729,60	44
Auxiliar Odontológico	01	Ensino médio completo e conhecimento em atendimento odontológicos em serviço protético ou na área da saúde	687,71	44
Auxiliar de Serviços Internos	01	Ensino fundamental incompleto	687,71	44
Controlador de Estoque de Medicamentos e Materiais da Área da Saúde	01	Ensino médio completo	797,25	44
Cozinheira	01	Alfabetização	687,71	44
Dentista	01	Formação superior específica	1.935,09	20
Enfermeira Padrão	01	Formação superior específica	1.669,24	44
Fisioterapeuta	01	Formação superior específica e competente registro no Conselho Regional de Fisioterapia	1.573,44	20
Fonoaudiólogo	01	Formação superior específica e competente registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	1.136,72	20
Inspetor de Alunos	01	Primeiro grau completo	729,60	44
Médico	01	Formação superior específica e competente registro no Conselho Regional de Medicina	2.524,84	20
Médico Veterinário	01	Graduação em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria	1.935,09	20
Monitor de Recreação da Educação Infantil I	01	Ensino médio completo	729,60	30
Monitor de Recreação da Educação Infantil II	01	Curso de habilitação específica para o magistério	774,04	30
Nutricionista	01	Formação superior específica	1.527,61	44
Operador de Máquinas Pesadas	01	Alfabetização e CNH- Carteira Nacional de Habilitação – categoria C	924,25	44
Psicólogo	01	Formação superior específica e competente registro no Conselho Regional de Psicologia	1.136,72	20
Secretário	01	Segundo grau completo	1.136,72	44
Servente	01	Alfabetização	687,71	44
Técnico de Enfermagem	01	Certificado de conclusão de curso técnico de enfermagem, devidamente registrado ou declaração de conclusão do curso técnico de enfermagem expedida pela instituição educacional; e, respectivo registro no Conselho Regional de Enfermagem	1.071,45	44
Técnico em Manutenção de Sistema de Informática	01	Ensino médio completo e experiência mínima de dois anos	2.052,94	44
Tratorista	01	Alfabetização e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C	687,71	44
Zelador de Cemitério	01	Alfabetização	687,71	44
Zelador	01	Alfabetização	687,71	44



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Diretor de Escola da Educação Infantil	01	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em administração escolar ou pós-graduação em educação, nos termos do artigo 64, da Lei Federal nº 9394/96, e deliberação do Conselho Estadual de Educação –CEE nº 53/05 com, no mínimo, cinco (05) anos de efetivo exercício no magistério.	2.678,59	40
Diretor de Escola do Ensino Fundamental	01	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em administração escolar ou pós-graduação em educação, nos termos do artigo 64, da Lei Federal nº 9394/96, e deliberação do Conselho Estadual de Educação –CEE nº 53/05 com, no mínimo, cinco (05) anos de efetivo exercício no magistério.	2.678,59	40
PEB I – Professor Assistente da Educação Infantil	01	Licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior	15,33/Aula	Carga Variável
PEB I – Professor Assistente do Ensino Fundamental – 2º Ano	01	Licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior	15,33/Aula	Carga Variável
Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Leitura e Produção de Texto	01	Licenciatura plena com habilitação na área específica	15,33/Aula	Carga Variável
Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Geometria	01	Licenciatura plena com habilitação na área específica	15,33/Aula	Carga Variável
Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física	01	Licenciatura plena com habilitação na área específica	15,33/Aula	Carga Variável
Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Arte	01	Licenciatura plena com habilitação na área específica	15,33/Aula	Carga Variável
Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Informática	01	Licenciatura plena com habilitação na área específica	15,33/Aula	Carga Variável

Trabiju - SP, 12 de abril de 2012.

**Delacyr Marcelino Polônio Júnior**  
Presidente da Comissão Municipal de Seleção,  
Fiscalização e Acompanhamento





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 016/2012 - ANEXO II**

## **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **Agente de Combate às Endemias**

-Elaborar e manter atualizados os croquis da zona trabalhada; - Realizar a visita a 100% dos domicílios, de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; - Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; - Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informações; - Abordar os moradores de forma cortês e solicitar o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; -Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimentos, considerando importante toda forma de expressão e opinião; - Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; - Saber ouvir e observar para identificar prioridades e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando impor sua presença e omitir ordens; - Informar em todas as oportunidades sobre os métodos e procedimentos do trabalho, especialmente por ocasião de inspeção ou colocação de armadilhas, esclarecendo o porque e a finalidade do procedimento e informação ao morador e o que é esperado em termos de participação; - Buscar junto ao morador a explicação para ocorrência de recusas e tentar superá-las, respeitando o direito de escolha do cidadão; se necessário, solicitar a ajuda do supervisor; - Identificar com o morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouro, água parada, mosquito e doença; - Trocar idéias com o morador sobre condições que favoreçam a presença de criadouros, levando-os a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação poderá acarretar para família; - Verificar com o morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento da água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapolar o domicílio; - Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante à eliminação de criadouros, ao armazenamento correto da água ao destino do lixo, dejetos e água servidas; - Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; - Executar as atividades de controle do vetor, conforme normas técnicas: Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisa em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação de focos; Pesquisa Vetorial especial; Nebulização; - Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; - Utilizar inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; -Utilizar equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho; - Submeter-se a exames periódicos para controle de possíveis agravos as Normas de Segurança do Trabalho; - Submeter-se a exames periódicos para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase; - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

### **Assistente Social**

Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas sócio-econômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Atendente de Unidade Básica de Saúde**

-Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; - Operar máquina copiadora (Xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores e orientação da chefia imediata; - Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços do órgão onde está lotado, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; - Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; - Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; - Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

## **Auxiliar Odontológico**

Recepciona pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista no atendimento de pacientes agendados, lavando e esterilizando instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Auxiliar de Serviços Internos**

Atendimento ao público e telefônico, opera máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetua registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expede sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquiva documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Controlador de Estoque de Medicamentos e Materiais da Área da Saúde**

Executar procedimentos operacionais referentes às atividades de controle, recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de materiais de consumo; acompanhar, sistematicamente, prazo de validade dos produtos armazenados; controlar entrada e saída de materiais de estoque; realizar, periodicamente, conferência e análise quanto a saldos físicos e contábeis de estoques; operar o sistema informatizado de controle de estoques; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

## **Cozinheira**

Envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido; selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos; executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos; comunicar ao diretor de cei a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha; organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios; organizar a distribuição das refeições às crianças; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

## **Dentista**

Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Enfermeira Padrão**

-Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; - Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; - Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Fisioterapeuta**

Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Fonoaudiólogo**

Desenvolver trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição. Participar de equipes de diagnóstico e realizar terapia fonoaudiológica. Ensinar exercícios corretivos à pacientes. Promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Inspetor de Alunos**



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

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

## **Médico**

-Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; -Solicita exames de laboratório; -Encaminha pacientes a especialistas; -Exerce atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão. Deve seguir o princípio da ética profissional; -Ocupa empregos efetivos integrantes das categorias funcionais do médico; -Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas, requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; -Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; -Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Médico Veterinário**

Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais; Realizar cirurgias; Fazer profilaxia de doenças(vacinação, quarentena, vermifugações, etc.); Realizar controle de ectoparasitas (pulverizações), diagnósticos e controle de zoonoses (brucelose, tuberculose, leptospirose, etc.), controle sanitário de instalação e controle reprodutivo; Realizar inspeção sanitária de alimentos de origem animal destinados à alimentação; Elaborar laudos técnicos destinados às Entidades e órgãos Públicos, Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, baixando o índice de conversão alimentar; Realizar diagnósticos sorológicos, coprológicos e atividades de pesquisa junto às Entidades e órgãos públicos Federais, Estaduais e municipais; Orientar o sistema de vacinação anti-rábica, dirigir serviços de apreensão de cães vadios e triagem a ser estabelecida; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde pública; Estabelecer métodos de controle de zoonoses tocante às doenças animais transmissíveis ao homem; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Auxiliar no controle da Leishmaniose ; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária; Orientações aos proprietários sobre medidas sanitárias que devem ser



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

adotadas, alimentação adequada e cuidados especiais ; Orientar e supervisionar o trabalho de equipe de supervisores auxiliares; Promover Campanhas Educativas de prevenção à doença animal e controle de natalidade (castração e aplicação anticoncepcionais); Executar demais serviços afins. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Monitor de Recreação da Educação Infantil I**

Desenvolver atividades na área de esportes e recreação; acompanhar e avaliar as crianças; trabalhar o desenvolvimento das mesmas; acompanhar a execução dos exercícios escolares das crianças; desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento cognitivo e humano das mesmas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

## **Monitor de Recreação da Educação Infantil II**

Desenvolver atividades na área de esportes e recreação; acompanhar e avaliar as crianças; trabalhar o desenvolvimento das mesmas; acompanhar a execução dos exercícios escolares das crianças; desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento cognitivo e humano das mesmas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

## **Nutricionista**

-Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; - Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; - Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; - Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; - Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Operador de Máquinas Pesadas**

Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalho e outros materiais; opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, etc; opera equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair areia e cascalho; opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos na construção de edifícios, construção de estradas e outros serviços de terraplenagem. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Psicólogo**

Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento psicoterápico, individual e grupal, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica. Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto, adolescente e criança). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

## **Secretário**

Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar a programação das atividades da secretaria; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos; verificar a regularidade da documentação escolar, encaminhando à consideração da Direção os casos especiais; providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas as atividades escolares; instruir expedientes e redigir a correspondência oficial; elaborar proposta de necessidade de material permanente e de consumo; elaborar relatórios das atividades da Secretaria. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Servente**

Compete à Servente manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição, além das seguintes atribuições: I- varrer e lustrar o piso; II- realizar tarefas diversas como de artesanato e outras atividades de apoio; III- tirar o pó dos móveis; IV- limpar as janelas e portas; V- abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; VI- proceder à limpeza de sanitários e banheiros; VII- auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; VIII- auxiliar nos serviços de manutenção; e IX- executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

## **Técnico de Enfermagem**

Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material. Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Técnico em Manutenção de Sistema de Informática**

Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Tratorista**





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

-Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredouras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; -Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;-Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; -Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; -Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Zelador de Cemitério**

-Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; - Coloca o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; -Efetua o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; -Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; -Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Zelador**

-Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; -Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes; -Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; -Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; -Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; -Auxilia no atendimento telefônico na portaria, anotando o devido recado, para colaborar nos serviços de atendimento; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Diretor de Escola da Educação Infantil**

Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação; coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classe, ouvido o Conselho de Escola, aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno; encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais; autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas; aplicar as penalidades de acordo com as normas



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, constantes do Regimento Escolar, assegurando ampla defesa aos acusados; encaminhar trimestralmente ao conselho fiscal da APM, prestação de contas sobre aplicação de recursos financeiros, oriundos de quaisquer fontes; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola; assinar juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à escola e à vida escolar dos alunos; conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de cursos; atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola; controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal; autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância; delegar atribuições quando se fizer necessário; comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos de maus tratos e outros considerados insólitos pela escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive a frequência dos mesmos; participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar a execução do mesmo, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola; participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola; planejar e conduzir as reuniões de planejamento, pais e mestres, pedagógicas e os HTPCs; organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da escola; diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados; garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da escola; coordenar o processo de atribuição de turmas, classes e aulas de professores da unidade escolar; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; -Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares; Presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola; abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Escola; Coordenar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a elaboração, pelos docentes, dos Planos Escolares e de Curso, bem como controlar sua execução; - Promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe; Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à Escola; Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos; Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; Coordenar e orientar todos os quadros da Escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo; Coordenar e zelar pela documentação dos docentes da unidade escolar; Designar funcionários e docentes para comissões especiais; Tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes. Executar outras atribuições afins e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Diretor de Escola do Ensino Fundamental**

Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação; coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classe, ouvido o Conselho de Escola, aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno; encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais; autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas; aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, constantes do



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Regimento Escolar, assegurando ampla defesa aos acusados; encaminhar trimestralmente ao conselho fiscal da APM, prestação de contas sobre aplicação de recursos financeiros, oriundos de quaisquer fontes; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola; assinar juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à escola e à vida escolar dos alunos; conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de cursos; atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola; controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal; autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância; delegar atribuições quando se fizer necessário; comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos de maus tratos e outros considerados insolúveis pela escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive a frequência dos mesmos; participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar a execução do mesmo, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola; participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola; planejar e conduzir as reuniões de planejamento, pais e mestres, pedagógicas e os HTPCs; organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da escola; diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados; garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da escola; coordenar o processo de atribuição de turmas, classes e aulas de professores da unidade escolar; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; -Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares; Presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola; abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Escola; Coordenar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a elaboração, pelos docentes, dos Planos Escolares e de Curso, bem como controlar sua execução; - Promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe; Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à Escola; Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos; Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; Coordenar e orientar todos os quadros da Escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo; Coordenar e zelar pela documentação dos docentes da unidade escolar; Designar funcionários e docentes para comissões especiais; Tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes. Executar outras atribuições afins e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **PEB I – Professor Assistente da Educação Infantil**

Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **PEB I – Professor Assistente do Ensino Fundamental – 2º Ano**

Ministrar e auxiliar nas aulas do 2º ano do ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias e horários estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Leitura e Produção de Texto**

-Exercer atividades de magistério no ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino;-Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Geometria**

-Exercer atividades de magistério no ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino;-Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física**

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino;-Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Arte**



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

-Exercer atividades de magistério no ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino;-Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Informática**

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino;-Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Trabiju - SP, 12 de abril de 2012.

**Delacyr Marcelino Polônio Júnior**  
Presidente da Comissão Municipal de Seleção,  
Fiscalização e Acompanhamento





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 016/2012 - ANEXO III**

## **DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**As Provas objetivas para os cargos abaixo, são composta da seguinte forma:**

### **Agente de Combate às Endemias**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

### **Assistente Social**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

### **Atendente de Unidade Básica de Saúde**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

### **Auxiliar Odontológico**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

### **Auxiliar de Serviços Internos**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

### **Controlador de Estoque de Medicamentos e Materiais da Área da Saúde**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

### **Cozinheira**





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

## **Dentista**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Enfermeira Padrão**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Fisioterapeuta**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Fonoaudiólogo**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Inspetor de Alunos**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

## **Médico**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Médico Veterinário**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

## **Monitor de Recreação da Educação Infantil I**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

## **Monitor de Recreação da Educação Infantil II**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Nutricionista**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Operador de Máquinas Pesadas**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Psicólogo**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Secretário**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

## **Servente**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

## **Técnico de Enfermagem**



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Técnico em Manutenção de Sistema de Informática**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Tratorista**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Zelador de Cemitério**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa

12 (Doze) Questões de Matemática

16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

## **Zelador**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa

12 (Doze) Questões de Matemática

16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

## **Diretor de Escola da Educação Infantil**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Diretor de Escola do Ensino Fundamental**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **PEB I – Professor Assistente da Educação Infantil**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

## **PEB I – Professor Assistente do Ensino Fundamental – 2º Ano**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Leitura e Produção de Texto**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Geometria**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Arte**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Informática**

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa

24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

**Além da prova objetiva e prática (para os cargos que exigem prova prática), poderá ser requerida Avaliação Médica quando da convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.**

Trabiju - SP, 21 de abril de 2012.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Delacyr Marcelino Polônio Júnior**  
Presidente da Comissão Municipal de Seleção,  
Fiscalização e Acompanhamento



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 016/2012 - ANEXO IV

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

#### 1.1. Programa da Prova:

##### 1.1.1. Português (Nível Alfabetizado):

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo, Leitura e interpretação de textos elementares.

**1.1.2. Português (Nível Fundamental Incompleto):** Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo.

**1.1.3. Português (Nível Fundamental Completo):** Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

**1.1.4. Português (Nível Médio):** Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

**1.1.5. Português (Superior):** Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.





# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

## 2. PROVA - MATEMÁTICA

### 2.1. Programa da Prova:

**2.1.1. Matemática (Nível Alfabetizado):** Números naturais e inteiros: quatro operações fundamentais e resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de numeração decimal e problemas envolvendo numeração decimal. Noções de dúzia, dezena, metade, dobro, triplo, um terço ou terça parte, um quarto ou quarta parte, número par e número ímpar e resolução de problemas. Sistema monetário nacional: o real e problemas envolvendo a nossa moeda. Área dos polígonos regulares. Volumes. Operações com frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum. Equação do 1º grau. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

**2.1.2. Matemática (Nível Fundamental Incompleto):** Números naturais e inteiros: quatro operações fundamentais e resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de numeração decimal e problemas envolvendo numeração decimal. Noções de dúzia, dezena, metade, dobro, triplo, um terço ou terça parte, um quarto ou quarta parte, número par e número ímpar e resolução de problemas. Sistema monetário nacional: o real e problemas envolvendo a nossa moeda. Área dos polígonos regulares. Volumes. Operações com frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum. Equação do 1º grau. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

**2.1.3. Matemática (Nível Fundamental Completo):** Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, polígonos regulares, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

**2.1.3. Matemática (Nível Médio Completo):** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Sequências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

## **3. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS**

### **3.1. Programa da Prova:**

**3.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Alfabetizado):** História e Geografia do Município de Trabiju - SP; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Trabiju - SP.

**3.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Incompleto):** História e Geografia do Município de Trabiju - SP; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Trabiju - SP.

**3.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Completo):** História e Geografia do Município de Trabiju - SP; História Geral e do Brasil; Geografia Geral e do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Trabiju - SP.

### **3.1.4. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Médio):**

Constituição Estadual - Capítulo Sobre Servidores Públicos; Lei Orgânica do Município de Trabiju - SP; História e Geografia do Município de Trabiju - SP; História Geral e do Brasil; Geografia Geral e do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Trabiju - SP.

## **4. PROVA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **4.1. Empregos:**

### **4.2. Programa da Prova:**

#### **Agente de Combate às Endemias**

Saúde: conceito e relação com o ambiente. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. Sistema Único de Saúde e cidadania. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração.

#### **Assistente Social**

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideó-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós- reconceitualização. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

## **Dentista**

Ética Profissional e Legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares. Participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas unidades de saúde quanto na comunidade. Participação nas ações de controle social. Participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia. Participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios. Normas e diretrizes do SUS.

## **Enfermeira Padrão**

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

## **Fisioterapeuta**

Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia; Arts. 196 a 200 da Constituição Federal; Lei 8080, de 19/09/1990; Lei 8142, de 28/12/1990; Norma Operacional Básica do SUS 01/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002; Emenda Constitucional nº. 29/2000.

## **Fonoaudiólogo**

Anatomia e fisiologia dos Órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de Comunicação: órgãos responsáveis. Patologias Fonoaudiológicas: Conceito, Etiologia, Tratamento. Psicomotricidade: Teoria, Técnicas em Terapias Psicomotoras. Aspectos Neurológicos ligados à linguagem: Estruturas, Processos Neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia Fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação Psicomotora, Reeducação da Deglutição Atípica. Reabilitação Fonoaudiológica: (afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos). Avaliação Audiológica: Laudos, Diagnósticos e Prognósticos, Principais Testes Complementares. Ética Profissional.

## **Médico**

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. 8. Código de Ética Médica. 9. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. 10. Saúde Pública. 11. Medicina Social e Preventiva. 12. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. 13. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. 14. Código de Processo Ético.

## **Médico Veterinário**

Saúde Pública: Vigilância sanitária: métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; Higienização dos estabelecimentos e nos manipuladores; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados segundo a legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização e sanitização do estabelecimento; Resolução nº 216 de 2004 da ANVISA; Prevenção e Controle das seguintes zoonoses: Febres Hemorrágicas, Febre Amarela, Leptospirose, Brucelose, ancilostomíases; Biologia e Vigilância e Controle de Animais Domésticos; Biologia Vigilância e Controle de Animais; Técnicas Cirúrgicas; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais; Esterilização, Desinfecção e Biossegurança.

## **Monitor de Recreação da Educação Infantil II**

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 09 – Referencial Curricular Nacional Volumes 1, 2 e 3; A criança e a Educação Infantil, A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. , A ludicidade como dimensão humana. Educação Infantil: todo cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da filosofia, da antropologia, da sociologia e da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 5 anos. Políticas Públicas da Educação Infantil. História da Educação Infantil. A Legislação e a Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do Olhar e da Escuta. Pedagogia das Relações. Pedagogia da Diferença. A organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. A Educação Infantil e a família Atores e Protagonistas. Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada a 05 de outubro de 1988 – artigos 5º, 7º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº. 9394/ 96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº. 8069/ 90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parecer CNE / CEB nº. 20/2009 e Resolução CNE / CEB nº. 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE / CP nº. 03/04 e Resolução CNE / CP nº. 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

## **Nutricionista**



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

1. Princípios de nutrição: nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. 2. Controle de peso. 3. Erros inatos do metabolismo. 4. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); 5. Alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. 6. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. 7. Alimentos: conceito, classificação e composição química. 8. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção. 9. Métodos e técnicas de cocção. 10. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. 11. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; 12. Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. 13. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. 14. Nutrição Normal: Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, 15. Nutrição Materno Infantil: Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, 16. Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1978.

## **Operador de Máquinas Pesadas**

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 – Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças ; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 – Pneus.

## **Psicólogo**

Indivíduo, Instituições, Sociedade: Desenvolvimento, Interação Social, Processos de Conhecimento da Realidade, O Inconsciente, Casualidades Psíquicas, A Dimensão Ideológica das Instituições, A Família, A Escola, O Processo Grupal e as Práticas Terapêuticas de Grupo, O Trabalho Institucional Psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: Clínica Psicológica e suas Especialidades, O Campo das Psicoterapias, A Nova Cultura Psicológica, Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da Personalidade. Ética Profissional.

## **Técnico de Enfermagem**

Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional:





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.

## **Técnico em Manutenção de Sistema de Informática**

Hardware e Arquitetura de microcomputadores; instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral, e de rede locais e remotas; sistema operacional windows em todas as suas versões, inclusive server; software em geral, como aplicativos, antivírus, etc; redes e protocolos (TCP/IP); procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede; confecção do cabeamento de rede em geral.

## **Tratorista**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização e Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

## **Diretor de Escola da Educação Infantil**

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229; Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (atualizada); Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado); Lei Federal nº 11.494/2007: regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. ; Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 /12/ 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.; Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010 - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;Legislação Municipal: Lei Complementar nº 51/2012 – Campo de Atuação e as Atribuições dos Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal.

## **Diretor de Escola do Ensino Fundamental**

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229; Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (atualizada); Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado); Lei Federal nº 11.494/2007: regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. ; Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 /12/ 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.; Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010 - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Legislação Municipal: Lei Complementar nº 51/2012 – Campo de Atuação e as Atribuições dos Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal.

## **PEB I – Professor Assistente da Educação Infantil**

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 09 – Referencial Curricular Nacional Volumes 1, 2 e 3; A criança e a Educação Infantil, A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. , A ludicidade como dimensão humana. Educação Infantil: todo cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da filosofia, da antropologia, da sociologia e da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 5 anos. Políticas Públicas da Educação Infantil. História da Educação Infantil. A Legislação e a Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do Olhar e da Escuta. Pedagogia das Relações. Pedagogia da Diferença. A organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. A Educação Infantil e a família Atores e Protagonistas. Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada a 05 de outubro de 1988 – artigos 5º, 7º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº. 9394/ 96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº. 8069/ 90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parecer CNE / CEB nº. 20/2009 e Resolução CNE / CEB nº. 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE / CP nº. 03/04 e Resolução CNE / CP nº. 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

## **PEB I – Professor Assistente do Ensino Fundamental – 2º Ano**

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 09 – Referencial Curricular Nacional Volumes 1, 2 e 3; A criança e a Educação Infantil, A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. , A ludicidade como dimensão humana. Educação Infantil: todo cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da filosofia, da antropologia, da sociologia e da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 5 anos. Políticas Públicas da Educação Infantil. História da Educação Infantil. A Legislação e a Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do Olhar e da Escuta. Pedagogia das Relações. Pedagogia da Diferença. A organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. A Educação Infantil e a família Atores e Protagonistas. Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada a 05 de outubro de 1988 – artigos 5º, 7º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº. 9394/ 96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

nº. 8069/ 90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parecer CNE / CEB nº. 20/2009 e Resolução CNE / CEB nº. 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE / CP nº. 03/04 e Resolução CNE / CP nº. 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Leitura e Produção de Texto**

1. Leitura e compreensão de texto. Linguagem e texto: uso, funções e análise, norma padrão, variações lingüísticas, tipologia textual (elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais), diferença entre língua oral e língua escrita, relações de intertextualidade, coesão e coerência textuais. 2. Estrutura, uso e funções da língua materna: Fonética e fonologia - aspectos conceituais: fonema e letra; produção de fonemas; classificação dos fonemas; encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica. Ortografia – representação gráfica dos fonemas, notações léxicas (sinais de acentuação). Pontuação. Crase. Morfologia – estruturas das palavras (morfemas, radicais, prefixos, sufixos), processo de formação e flexão de palavras, classes gramaticais. Sintaxe: concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal); colocação de pronomes; análise sintática da oração e do período. Emprego de tempos e modos verbais. 3. Literatura brasileira: principais características e obras dos períodos: colonial/barroco; romantismo; realismo; simbolismo; pré-modernismo, modernismo; literatura contemporânea.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Geometria**

O conjunto de temas apresentado a seguir é um referencial para avaliar o candidato em relação aos conhecimentos específicos de Matemática que poderá desenvolver na Educação Básica. É também um referencial para avaliá-lo quanto aos fundamentos que estruturam o trabalho curricular em Matemática e quanto à aplicação didática e metodológica desses conhecimentos na prática da sala de aula. 1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA: Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. A Matemática e seu ensino dentro do atual panorama sócio-cultural e econômico. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Resolução de Problemas e a História da Matemática como meios para ensinar e aprender Matemática.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física**

O conjunto de temas apresentados a seguir constitui-se em referencial teórico para avaliar o candidato em relação à Educação Física no Ensino Fundamental e Ensino Médio, voltado para um ensino por competência enquanto área do conhecimento, abrangendo: Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Tendências pedagógicas; Seu objeto de estudo nas dimensões filosófica, política, sócio-cultural, psicológica e biológica; Cultura corporal do movimento; Esporte e jogo na escola: competição, cooperação e transformação didático-



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor, Mídia e educação física; Educação física inclusiva e qualidade de vida.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Arte**

O ensino de Educação Artística no ensino fundamental; O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Teoria da arte: arte como conhecimento, produção e expressão; A construção do Universo Cultural através da Arte: Das origens do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade: características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo; Elementos básicos das expressões artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais); Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações: comunicação na contemporaneidade; Artes Cênicas: jogos teatrais na escola; teatro na escola; Música: elementos estruturais da linguagem musical, tendências musicais quanto ao ensino da música na sala de aula; Dança: papel da dança na educação; As danças como manifestações culturais; A metodologia do ensino de arte: Proposta triangular: fazer, apreciar e contextualizar; Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação.

## **Professor de Ensino Fundamental – PEB II – Informática**

Conhecimento em: banco de dados, redes de computadores, sistemas operacionais, lógica de programação, técnicas de programação, programação para web, rotinas e técnicas de segurança, administração de sistemas de informação, Inglês, organização e arquitetura de computadores, estrutura de dados, engenharia de software.

Trabiju - SP, 12 de abril de 2012.

**Delacyr Marcelino Polônio Júnior**  
Presidente da Comissão Municipal de Seleção,  
Fiscalização e Acompanhamento



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 016/2012 - ANEXO V

## **CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
<b>Publicação do Edital</b>	12/04/2012
Abertura das Inscrições	16/04/2012
Encerramento das Inscrições	20/04/2012
Homologação das Inscrições	23/04/2012
Início do Prazo de Recurso das Inscrições	24/04/2012
Fim do Prazo de Recurso das Inscrições	25/04/2012
Resposta dos Recursos das Inscrições	26/04/2012
<b>Realização das PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS</b>	<b>à divulgar</b>
Divulgação do Gabarito	<b>à divulgar</b>
Início do Prazo de Recursos do Gabarito	<b>à divulgar</b>
Fim do Prazo de Recursos do Gabarito	<b>à divulgar</b>
Respostas dos Recursos dos Gabaritos	<b>à divulgar</b>
<b>Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Práticas</b>	<b>à divulgar</b>
Início do Prazo de Recursos das Provas Objetivas e Práticas	<b>à divulgar</b>
Fim do Prazo de Recursos das Provas Objetivas e Práticas	<b>à divulgar</b>
Respostas dos Recursos das Provas Objetivas e Práticas	<b>à divulgar</b>
<b>Divulgação do Resultado Final das Prova Objetivas e Práticas</b>	<b>à divulgar</b>
Início do Prazo de Recursos do Resultado Final das Provas Objetivas e Práticas	<b>à divulgar</b>
Fim do Prazo de Recursos do Resultado Final das Provas Objetivas e Práticas	<b>à divulgar</b>
Resposta dos Recursos do Resultado Final das Provas Objetivas e Práticas	<b>à divulgar</b>
<b>Divulgação do Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>à divulgar</b>

Trabiju - SP, 12 de abril de 2012.

**Delacyr Marcelino Polônio Júnior**  
Presidente da Comissão Municipal de Seleção,  
Fiscalização e Acompanhamento



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 016/2012 - ANEXO VI

## **ROTEIRO DAS PROVAS PRÁTICAS**

1. Empregos:  
**Operador de Máquinas Pesadas**  
**Tratorista**

As provas práticas serão realizadas com base no conteúdo a seguir:

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Manutenção da máquina; Manuseio da máquina e Atitudes durante a operação da máquina.

Requisitos para a realização da prova prática:

**Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o emprego, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.**

### **TRATORISTA**

**Mecânica do Trator; Operação do Trator; Manutenção; Segurança; Cuidados com o meio ambiente.**

Requisitos para a realização da prova prática:

**Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com a categoria exigida para o emprego, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.**

Trabiju - SP, 12 de abril de 2012.

**Delacyr Marcelino Polônio Júnior**  
Presidente da Comissão Municipal de Seleção,  
Fiscalização e Acompanhamento



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 016/2012 ANEXO VII  
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO  
(Um recurso por Folha)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU**

**Ref:** Recurso Administrativo - Concurso Público Edital nº 016/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU - SP.

- ( ) Inscrições.
- ( ) Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- ( ) Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- ( ) Resultado da Prova Prática
- ( ) Resultado Parcial - Classificação
- ( ) Resultado Final - Classificação

Nome:			
Nº. de Inscrição:			
Emprego:			
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:	Resposta do candidato:

Fundamentação e argumentação lógica:
--------------------------------------

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:
---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)





# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 016/2012 ANEXO VIII  
MODELO DE FORMULÁRIO PARA  
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

À

Prefeitura Municipal de Trabiju

**Ref:** Solicitação de condições especiais para a realização da prova - Concurso Público Edital nº 016/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU - SP.

Nome:

Nº. de Inscrição:

Emprego:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)