PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

C O N C U R S O P Ú B L I C O - E D I T A L N º 0 0 1 / 2 0 1 2

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará através da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, doravante denominada Cetro Concursos, Concurso Público para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal regido pelas Instruções Especiais deste Edital, para provimento, mediante admissão pelo Regime Estatutário das diversas carreiras permanentes, conforme Leis Complementares nº 911 e 912 de 13 de dezembro de 2011, como segue abaixo.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para a Prefeitura Municipal de Botucatu, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da Homologação do Certame, a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos **(www.cetroconcursos.org.br)**.

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Semanário Oficial do Município de Botucatu e no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**).

1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Botucatu, pertencerão ao Regime Estatutário.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. A descrição sumária das atribuições dos cargos estão apresentadas no Anexo I deste Edital.

1.5. O nível de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, a carreira, os códigos dos cargos, os cargos, as vagas, o vencimento básico do Cargo (referência), a carga horária semanal e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL - Valor da Taxa de Inscrição – R$ 22,00						
Carreira	**Código do Cargo**	**Cargo**	**Vagas**	**Vencimento básico do Cargo (Referência)**	**Carga Horária Semanal**	**Requisito Mínimo Exigido**
Auxiliar de Serviços Operacionais I	101	Ajudante de Mecânico	01	CE.1. I “A”*	40 horas	Ensino Fundamental (Incompleto)
	102	Atendente de Creche	02			
	103	Atendente de Museu	01			
	104	Auxiliar de Serviços Gerais	02			
	105	Auxiliar de Cultura	01			
	106	Jardineiro	01			
	107	Vigia	01			
Oficial de Manutenção e Conservação I	108	Eletricista	01	CE.4. I“A”*		
	109	Eletricista Semafórico	01			
	110	Mecânico	01			
	111	Pintor	01			
Motorista I	112	Motorista	01	CE.6. I “A”*		Ensino Fundamental (Incompleto) e CNH Categoria “D”
Operador de Máquinas I	113	Tratorista	01	CE.7. I “A”*		

Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Valor da Taxa de Inscrição – R$ 22,00						
Carreira	**Código do Cargo**	**Cargo**	**Vagas**	**Vencimento básico do Cargo (Referência)**	**Carga Horária Semanal**	**Requisito Mínimo Exigido**
Auxiliar de Serviços Administrativos I	201	Auxiliar de Escritório	01	CE.2. I “A”*	40 horas	Ensino Fundamental Completo
	202	Inspetor de Alunos	01			
	203	Recepcionista	01			

Escolaridade: ENSINO MÉDIO - Valor da Taxa de Inscrição – R$ 32,00						
Carreira	**Código do Cargo**	**Cargo**	**Vagas**	**Vencimento básico do Cargo (Referência)**	**Carga Horária Semanal**	**Requisito Mínimo Exigido**
Agente Administrativo I	301	Monitor de Atividades de Biblioteca	01	CE.5. I “A”*	40 horas	Ensino Médio

Escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO - Valor da Taxa de Inscrição – R$ 32,00						
Carreira	**Código do Cargo**	**Cargo**	**Vagas**	**Vencimento básico do Cargo (Referência)**	**Carga Horária Semanal**	**Requisito Mínimo Exigido**
Agente Técnico Administrativo I	401	Agente de Atividades Escolares	01	CE.6. I "A"*	40 horas	Ensino Médio Completo
	402	Agente de Saúde Pública	01			

Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO - Valor da Taxa de Inscrição – R$ 44,00						
Carreira	**Código do Cargo**	**Cargo**	**Vagas**	**Vencimento básico do Cargo (Referência)**	**Carga Horária Semanal**	**Requisito Mínimo Exigido**
Analista Técnico Superior de Serviços de Saúde	501	Enfermeiro	01	CS.7.I "A"*	40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão de classe
Analista Técnico Superior de Serviços Municipais	502	Bibliotecário	01			Ensino Superior Completo em Biblioteconomia
Analista Técnico Superior de Serviços de Infraestrutura	503	Engenheiro Agrimensor	01		33 horas	Ensino Superior Completo como Engenheiro Agrimensor
Médico I	504	Médico Clínico Geral	01		20 horas	Ensino Superior em Medicina, com residência médica na área de especialização e registro no CRM
	505	Médico Ginecologista	01			
	506	Médico Pediatra	01			
Professor de Educação Física I	507	Professor de Educação Física	01	CS.1. I "A"*	24 horas	Ensino Superior em Educação Física
Professor de Educação Básica na Docência no Ensino Fundamental (Especialista 6º ao 9º ano)	508	Professor de Ciências	01		Mínimo de 24 (vinte e quatro) horas/ aulas e máxima de 40 (quarenta) horas/ aulas semanais	Curso Superior com Licenciatura Plena na área especifica.
	509	Professor de Educação Artística	01			
	510	Professor de Geografia	01			
	511	Professor de História	01			
	512	Professor de Inglês	01			
	513	Professor de Matemática	01			
	514	Professor de Português	01			

*** Referências de vencimento básico de cada carreira/cargo, de acordo com o Anexo VII da Lei Complementar nº 912 de 13 de dezembro de 2011, disponível no site da Prefeitura Municipal de Botucatu (http://www.botucatu.sp.gov.br) e anexo a este Edital.**

1.6. Para os cargos de Professor, do código do cargo 507 a 514, a carga horária semanal será de uma jornada mínima de 24 (vinte e quatro) horas/aulas e máxima de 40(quarenta) horas/ aulas semanais de atividades com alunos; sendo que nas jornadas semanais de até 30 horas/ aulas o docente cumprirá 02(duas) horas/aulas de HTPC e 01(uma) hora/aula de HTPL, e nas jornadas entre 31(trinta e uma) horas/aulas a 40 (quarenta) horas/aulas semanas, cumprirá 02(duas)horas/aulas de HTPC e 02(duas) horas/ aulas de HTPL.

1.7. De acordo com a Lei nº 5.378 de 29 de maio de 2012 que altera a Lei nº 4.360 de 26 de fevereiro de 2003, os servidores públicos municipais receberão Vale Compra Alimentos no valor de R$ 430,00

1.8. De acordo com o Artigo 69 da Lei Complementar nº 911 de 13 de dezembro de 2011, ao servidor portador de diploma de nível universitário e quando o cargo não o exigir, é assegurado o direito ao adicional de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do cargo que é titular.

1.8.1. De acordo com o Artigo 70 da mesma legislação, caso o servidor seja portador de título de pós graduação, em curso de duração mínima de 360 (trezento e sessenta) horas, será assegurado o direito ao adicional de 10% (dez por cento), sobre o vencimento básico do cargo que é titular.

1.9. Não haverá possibilidade de reserva de vagas para deficientes físicos, conforme §2° do Art. 10 da LEI COMPLEMENTAR N° 911 de 13 de dezembro de 2011 uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para aplicação do percentual estabelecido na aludida legislação, assim como o estabelecido no Artigo 88, Parágrafo 2º da Lei Municipal nº 4.433/2003, que assim se manifesta: "o percentual obrigatório de reserva, referido no caput deste artigo, fica arredondado para o número inteiro imediatamente superior, desde que o número total de vagas não seja inferior a 10 (dez)".

1.10. As vagas oferecidas, conforme o Tabela I destas Disposições Preliminares, poderão ser eventualmente majoradas, se lei

municipal assim determinar e, na hipótese de alteração de denominação do cargo, em decorrência de alteração legal no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Botucatu, as atribuições inerentes às funções, definidas no Anexo I deste Edital, embasará a mudança de eventual nova denominação.
1.10.1.Em caso de necessidade, os candidatos remanescentes do concurso poderão ser convocados para provimento de vagas existentes, as que vierem a vagar e as que forem criadas, durante a vigência legal do concurso público.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a admissão nos cargos são os especificados a seguir:
2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;
2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;
2.1.4. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2.1.5. para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.7. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;
2.1.8. não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com seu cargo;
2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
2.1.10. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a admissão.
2.1.11. Não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa.
2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetro Concursos **(www.cetroconcursos.org.br)**, no período de **02 a 20 de julho de 2012,** iniciando-se às **10h do dia 02 de julho de 2012,** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h do dia 20 de julho de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** – Dos Requisitos Básicos Exigidos para admissão no cargo, estabelecidos neste Edital.
3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **23 de julho de 2012.**
3.2.1**.** O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos **(www.cetroconcursos.org.br)**, até às **15h do dia 23 de julho de 2012**.
3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
3.4. Não será concedida ISENÇÃO total do pagamento da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.605 de 08 de novembro de 2004. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **02 e 03 de julho de 2012**, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.
3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.
3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo preenchido.
3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.6.5. O candidato deverá verificar atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo VII.
3.6.6. Em caso de mais de uma inscrição e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.
3.6.7. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6.6., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
3.6.8. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.6., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR) à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, "**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – Edital nº 01/2012, Ref**. **SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**"**,** no seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – Capital – CEP 01311-300, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições **(após 20 de julho de2012)** será indeferida.
3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.7, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.
3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 7.3. para acessar e permanecer no local designado.
3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I**, **Capítulo I – Das Disposições Preliminares** deste Edital, bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.
3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
3.11. A Cetro Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.12. A partir do dia **31 de julho de 2012,** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos, **(www.cetroconcursos.org.br),** se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.
3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.15. No caso de indeferimento da inscrição, o candidato poderá interpor recurso através do site da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), no período de **01 a 03 de agosto de 2012.**
3.16. A partir do dia **31 de julho de 2012,** o candidato poderá acessar o site da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) para visualizar a divulgação da Homologação das Inscrições, alem da publicação no Semanário Oficial do Município de Botucatu.
3.17. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão a Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos **(www.cetroconcursos.org.br)** e publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu, na data provável de **24 de agosto de 2012.**

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.605 de 08/11/2004, poderão realizar, nos dias **02 e 03 de julho de 2012**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
4.2. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei o candidato que estiver desempregado há mais de 30 (trinta dias).
4.3. O requerimento de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser encaminhados durante o período das isenções, ou seja, nos dias **02 e 03 de julho de 2012,** constante no item 4.1., via SEDEX, ou aviso de recebimento (AR) à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando no envelope "**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, EDITAL Nº 01/2012** – **Solicitação de Isenção**", no seguinte endereço: Avenida Paulista, nº 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – SP.
4.4. A isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição se limitará a apenas uma inscrição, por candidato.
4.5. Os documentos comprobatórios das condições estabelecidas nos item 4.2. são:
4.5.1. Cópia simples do RG e do CPF;
4.5.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão do último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado. O candidato deverá entregar cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão e página subseqüente em branco;
4.5.3. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado;
4.5.4. No caso descrito nos subitens 4.1., o candidato deverá imprimir o requerimento de isenção, que ficará disponível na ficha de inscrição no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), preencher corretamente, assinar a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer as exigências contidas no presente Edital e estar de acordo com elas.
4.6. Será considerada nula a isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) entregar a documentação constante do item 4.3. fora do prazo estabelecido.
4.7. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.
4.8. Não será permitida, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação, substituição, bem como revisão da documentação.
4.9. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetro Concursos divulgará no endereço eletrônico (**www.cetroconcursos.org.br**) e no Semanário Oficial do Município de Botucatu, a partir da data provável de **17 de julho de 2012**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor de taxa de inscrição.
4.9.1. O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos dias **19 e 20 de julho de 2012**, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), como única forma de garantir sua participação no concurso. Ao acessar o site, além de confirmar a inscrição, o candidato obterá a informação do deferimento ao pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição. Neste caso não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante da sua inscrição.
4.9.2. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram **indeferido** o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso **até 15h do dia 23 de julho de 2012,** e quitado até às **16h** do mesmo dia, data limite para o pagamento da inscrição.

4.9.2.1. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não participará do certame.
4.9.3. Será invalidada a solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do candidato que:
a) deixar de efetuar o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição pela *Internet*;
b) solicitar a isenção sem apresentar o requerimento previsto nos subitens 4.5.6.;
c) enviar a documentação fora do prazo de postagem, previsto no item 4.3.
4.10. O boleto bancário poderá ser pago em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **23 de julho de 2012**, após a data de encerramento do período de inscrição.
4.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 4.9.2. deste Edital não terá sua inscrição efetivada.
4.12. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.
4.13. Se a constatação mencionada no item 4.12., deste capítulo, ocorrer após a admissão do candidato ao cargo, fica a Prefeitura Municipal de Botucatu encarregada de tomar as providências que julgar necessária.

V– DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Auxiliar de Serviços Operacionais (Ajudante de Mecânico, Atendente de Creche, Atendente de Museu, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Cultura, Jardineiro e Vigia) Oficial de Manutenção e Conservação 1 (Eletricista, Eletricista Semafórico, Mecânico e Pintor)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
Motorista I (Motorista)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prática (Direção Veicular)	---	---
Operador de Máquinas (Tratorista)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prática (Operação de Trator)	---	---

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Auxiliar de Serviços Administrativos I (Auxiliar de Escritório e Recepcionista)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos de Informática	10 10 10
Auxiliar de Serviços Administrativos I (Inspetor de Alunos)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10

ENSINO MÉDIO			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Agente Administrativo I (Monitor de Atividades de Biblioteca)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos de Informática Conhecimentos Específicos	10 8 8 14

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Agente Técnico Administrativo (Agente de Atividades Escolares, Agente de Saúde Pública)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	14 10 16

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Analista Técnico Superior de Serviços Municipais (Bibliotecário)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	14 10 26
Analista Técnico Superior de Serviços de Infraestrutura (Engenheiro Agrimensor)			
Analista Técnico Superior de Serviços de Saúde (Enfermeiro)		Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	14 10 26
Médico (Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista e Médico Pediatra)		Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	14 26
Professor de Educação Física Professor de Educação Básica na Docência no Ensino Fundamental – Especialista 6º ao 9º ano (Professor de Ciências, Professor de Educação Artística, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática e Professor de Português)		Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	14 10 26

ATENÇÂO: Avaliação de Títulos para todas as Carreiras de Ensino Superior.

5.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **ANEXO II** deste Edital.
5.3. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VII.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Prova será realizada na cidade de **Botucatu/SP** na data prevista de **02 de setembro de 2012**, em locais e horários comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva, a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Botucatu e pela *Internet* no endereço eletrônico da Cetro Concursos **(www.cetroconcursos.org.br)** e no Semanário Oficial do Município de Botucatu, observado o horário oficial de Brasília/DF.
6.1.1. A prova será aplicada na cidade de Botucatu/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade Botucatu/SP, a Cetro Concursos reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos **(www.cetroconcursos.org.br)** e no Semanário Oficial do Município de Botucatu.
6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.
6.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

Carreira	Código do Cargo	Cargo	Data da Prova Objetiva / Período de Aplicação
Auxiliar de Serviços Operacionais I	101 102 103 104 105 106 107	Ajudante de Mecânico Atendente de Creche Atendente de Museu Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Cultura Jardineiro Vigia	**02 DE SETEMBRO DE 2012** **PERÍODO DA MANHÃ**
Oficial de Manutenção e Conservação I	108 109 110 111	Eletricista Eletricista Semafórico Mecânico Pintor	
Operador de Máquinas	112	Tratorista	
Auxiliar de Serviços Administrativos I	201 202 203	Auxiliar de Escritório Inspetor de Alunos Recepcionista	
Agente Administrativo I	301	Monitor de Atividades de Biblioteca	
Agente Técnico Administrativo I	401 402	Agente de Atividades Escolares Agente de Saúde Pública	

Carreira	Código do Cargo	Cargo	Data da Prova Objetiva / Período de Aplicação
Analista Técnico Superior de Serviços de Saúde I	501	Enfermeiro	**02 DE SETEMBRO DE 2012** **PERÍODO DA TARDE**
Analista Técnico Superior de Serviços Municipais	502	Bibliotecário	
Analista Técnico Superior de Serviços de Infraestrutura	503	Engenheiro Agrimensor	
Médico I	504 505 506	Médico Clínico Geral Médico Ginecologista Médico Pediatra	
Professor de Educação Física I	507	Professor de Educação Física	
Professor de Educação Básica na Docência no Ensino Fundamental (Especialista 6º ao 9º ano)	508 509 510 511 512 513 514	Professor de Ciências Professor de Educação Artística Professor de Geografia Professor de História Professor de Inglês Professor de Matemática Professor de Português	

6.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
6.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.
6.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.
6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:
a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de

Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.
6.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.
6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
6.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
6.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
6.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento a prova, implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.
6.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade, comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento.
6.5.1 Não serão acatados como comprovante de pagamento, os comprovantes de **AGENDAMENTO.** Aos candidatos que se apresentarem nesta condição, não será permitida a realização da prova.
6.5.2. A inclusão de que trata o item 6.5. será realizada de forma condicional e será confirmado pela Cetro Concursos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
6.5.3. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook, pager*, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.6., deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
6.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.
6.6.3.1. Na situação descrita no item 6.6.3., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, o candidato será eliminado automaticamente do concurso.
7.6.4. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, etc) sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
6.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
6.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
6.9. Quanto à **Prova Objetiva**:
6.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, com emendas ou rasuras ainda que legível, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.
6.10. A totalidade das Provas terá a duração de: **4 (quatro) horas para os todos os cargos.**
6.10.1. A totalidade do tempo de realização das Prova Objetiva, compreende o tempo total para a resolução da referida Prova e para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.
6.11. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas da realização da prova.**
6.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Resposta da Prova Objetiva que será o único documento válido para a correção.
6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
6.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.
6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.3, alínea “b”, deste Capítulo;
6.13.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;
6.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 7.11, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando -se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
6.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
6.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização da prova;
6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
6.13.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
6.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
6.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo apoio que for necessário.
6.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.
6.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/ classificação.
6.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
6.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
6.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.20. e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
6.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetro Concursos **(www.cetroconcursos.org.br),** e no Semanário Oficial do Município de Botucatu, na data prevista de **20 de agosto de 2012.**

VII– DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
7.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

VIII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICATÓRIA)

8.1. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os **50 primeiros candidatos** melhores classificados por cargo na Prova Objetiva, considerando os empatados na **50ª posição de cada cargo.**
8.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues na data de aplicação da Prova Objetiva.
8.2.1. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.
8.3. Os documentos de Títulos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia da Prova Objetiva, somente após o fechamento dos Portões e antes do início da Prova Objetiva. Após o referido momento, não serão aceitos quaisquer documento, sob qualquer hipótese.
8.3.1. Os documentos de Títulos devem estar acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa:
- o nome do Concurso Público: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – 01/2012 – TÍTULOS;
- o nome completo do candidato,
- o cargo para o qual está concorrendo,
- o número de inscrição do candidato e o número do documento de identidade.
ATENÇÃO! TODOS os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.
O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV, DESTE EDITAL. ESTE MODELO TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO (www.cetroconcursos.org.br).

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
8.4.1. Os documentos do item 8.4., deste Capítulo, serão aceitos somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA e não serão aceitos em seu original.

8.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar, em cópia reprográfica autenticada. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
8.4.2.1. Os documentos do item 8.4.2, deste Capítulo, deverão ser apresentados em cópia reprográfica autenticada ou, neste único caso da declaração (ou demais documentos citados nesse item 8.4.2, sem cunho definitivo de conclusão de curso).
8.4.2.2. Os títulos representados pelos documentos referidos no item 8.4.2, deste Capítulo, que não forem apresentados com o respectivo histórico escolar, NÃO SERÃO PONTUADOS.
8.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada ou no original).
8.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
8.6. Não serão aceitas entregas, acréscimos ou substituições posteriormente ao período determinado no item 8.3., qual seja, a data de aplicação da Prova Objetiva, bem como, Títulos que não constem na tabela abaixo, apresentada neste Capítulo.
8.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.
8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
8.8. Serão considerados Títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

T A B E L A D E T Í T U L O S

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado Completo na área de atuação escolhida.	Título de Doutor em área relacionada à Enfermagem, Medicina ou Educação, respectivamente para os cargos de Enfermeiro, Médico e Professor, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Diploma, devidamente registrado de conclusão do Doutorado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico Escolar do Curso, reconhecido pelo MEC.	**3,0 pontos**	**3,0 pontos**
Mestrado Completo na área de atuação escolhida.	Título de Mestre em área relacionada à Enfermagem , Medicina ou Educação, respectivamente para os cargos de Enfermeiro, Médico e Professor, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Diploma, devidamente registrado de conclusão do Mestrado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico Escolar do Curso, reconhecido pelo MEC.	**2,0 pontos**	**2,0 pontos**
Especialização na área/cargo a que concorre.	Lato Sensu em área relacionada à Enfermagem , Medicina ou Educação, respectivamente para os cargos de Enfermeiro, Médico e Professor, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Certificado de conclusão de curso de pós graduação Lato Sensu ou Declaração acompanhada de Histórico Escolar do Curso, com carga horária mínima de 360 horas, nos termos da Resolução CNE/CES 1/2007.	**1,5 pontos**	**1,5 pontos**
Curso de Atualização/Aperfeiçoamento na área/cargo a que concorre.	Curso de Atualização/ Aperfeiçoamento em área relacionada à Enfermagem , Medicina ou Educação, respectivamente para os cargos de Enfermeiro, Médico e Professor, realizado nos 5 (cinco) últimos anos, sendo: • Duração de 20 a 40 horas, • Acima de 41 horas.	 **0,1 ponto** **0,2 ponto**	 **1,0 ponto** **1,0 ponto**
Participação em Congressos e Conferências.	Certificado* ou declaração de participação em Congressos e Conferências, realizados nos 2 (dois) últimos anos, na área relacionada ao cargo pretendido.	**0,1 ponto**	**1,0 ponto**
Experiência Profissional	Comprovação de experiência profissional na área relacionada ao cargo pretendido: • De 6 a 24 meses; • De 25 a 48 meses, • Acima de 49 meses.	 **0,5 ponto** **1,0 ponto** **1,5 pontos**	 **0,5 ponto** **1,0 ponto** **1,5 pontos**

*** O Certificado cuja carga horária não estiver especificada, serão desconsiderados.**

8.9. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório.
8.10. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício do Cargo Público, como requisito mínimo, não será computado como título.
8.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Homologação do Resultado Final para todos os empregos de nível superior, do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Cetro Concursos.

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA) PARA O CARGO DE TRATORISTA E PARA O CARGO DE MOTORISTA

9.1. Para a realização da Prova Prática, serão convocados apenas os **50 (cinquenta) primeiros candidatos**, para o cargo de Tratorista e os **50 (cinquenta) primeiros candidatos** para o cargo de Motorista, aprovados na Prova Objetiva, de acordo com a tabela abaixo especificada:

Cargo	Vagas em Concurso	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Tratorista	01	50 primeiros candidatos
Motorista	01	50 primeiros candidatos

9.1.1. **ATENÇÃO! Não haverá veículos adaptados para a realização das Provas Práticas.**
9.2. As Provas Práticas serão realizadas sob a responsabilidade da Cetro Concursos Públicos, na cidade de **Botucatu**, na data a ser divulgada.
9.3. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município, divulgado, por meio da Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e da Prefeitura Municipal de Botucatu (**www.botucatu.sp.gov.br**).
9.3.1. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 10.3, deste Capítulo.**
9.3.2. O Edital de Convocação será publicado nos meios informados no item 9.3. deste Capítulo.
9.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 10.3., deste Capítulo.
9.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
9.6. O candidato, no dia da realização da Prova Prática, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da prova, conforme segue abaixo:

Para o Cargo de Tratorista:
- Máquina a ser utilizada: Trator
- Modelo a ser utilizado será especificado pela Prefeitura de Botucatu em Edital de Convocação para Prova Prática
a) Identificação de instrumentos do painel
b) Identificação de bocais de enchimento
c) Identificação das partes do material rodante
d) Identificação dos pontos de lubrificação que utilizam graxa
e) Demonstração de regulagem da esteira
f) Condução do Trator (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita)
g) Utilização da lâmina do trator durante deslocamento à frente

Para o Cargo de Motorista:
- Veículo e modelo a ser utilizado será especificado pela Prefeitura de Botucatu em Edital de Convocação para Prova Prática
a) ao dar a partida;
b) no trânsito;
c) ao parar;
d) ao ultrapassar ou mudar de faixa;
e) quando é ultrapassado;
f) nas curvas e retornos;
g) ao entrar ou cruzar via preferencial;
h) diante de semáforo ou guarda regulador de trânsito;
i) quando há interseção não controlada;
j) ao estacionar em vaga;
l) quando para ou dá partida em aclive ou declive;
m) operacionalização do veículo;
n) operacionalização do painel.

9.6.1. A Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista constarão de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente os divulgados acima.
9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova**, munido de documento oficial de identidade original e, sendo que, tanto **para o cargo de Tratorista como para o cargo de Motorista**, o candidato deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, **categoria "D"**, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).
9.7.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.
9.8. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileiro, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
9.9. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, interferindo na classificação do candidato.
9.9.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
9.9.2. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
9.9.3. O candidato considerado **reprovado** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizar a prova,** será automaticamente excluído do Concurso.
9.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
9.11. Caberá recurso do Resultado Provisório da Prova Prática, nos termos do Capítulo X, deste Edital.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado provisório da Prova Objetiva.
10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetro Concursos **(www.cetroconcursos.org.br)** e seguir as

instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da:
10.2.1. Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos;
10.2.2. Divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso;
10.2.3. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas;
10.2.4. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos,
10.2.5. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Práticas;
10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.
10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.
10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso.
10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), *fac-símile*, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2. deste Capítulo.
10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1. acima, não cabendo recursos adicionais.
10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
10.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
10.9.2. fora do prazo estabelecido;
10.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
10.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
10.10. Em hipótese alguma será aceito pedido de vista de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo.
10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, Notas de Títulos e Prova Prática (quando houver).
11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.
11.3. Será elaborada uma lista de classificação geral, com a relação de todos os candidatos.
11.4. O resultado Final do Concurso será publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu e divulgado na *Internet* no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br)**, da Prefeitura Municipal de Botucatu (**www.botucatu.sp.gov.br**) pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final /Homologação.
11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura de Botucatu e publicada no Semanário Oficial do Município de Botucatu.
11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
11.6.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
11.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.
11.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Pedagógicos/Legislação, quando houver;
11.6.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Políticas de Saúde, quando houver;
11.6.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Português;
11.6.6. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática e/ou Matemática Raciocínio Lógico;
11.6.7. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos de Informática, quando houver;
11.6.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
11.7. Em obediência ao Parágrafo Único do Artigo 14 da Lei Complementar nº 911 de 13/12/2011, a Classificação Final publicada constará dos candidatos aprovados e classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas constantes no Edital, referente ao cargo do Concurso Público.
11.8. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à admissão, ficando reservado da Prefeitura Municipal de Botucatu o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração.
11.8.1. Da mesma forma, a aprovação acima aludida não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho.

XII– DA ADMISSÃO

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Botucatu e o limite fixado pela Constituição Federal com despesa pessoal.
12.1.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
12.1.2. A Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder à admissão, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
12.2. Por ocasião da convocação que **antecede a admissão**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
12.2.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato, que será comunicado através de qualquer meio idôneo (telegrama, fax, telefone, e-mail).
12.3. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.2.1, terão o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir:
Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4

recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.
12.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.
12.4.1. As decisões do Serviço Médico a ser indicado pela Prefeitura de Botucatu, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
12.5. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou admissão, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
12.6. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
12.7. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Botucatu**, durante a vigência do concurso.
12.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Edital de Abertura, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Provas Práticas, o Resultado Final e a Homologação do presente Concurso serão publicados no Semanário Oficial do Município, afixados na sede da Prefeitura Municipal de Botucatu e no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.com.br**) e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**).
13.2. Serão publicados no Semanário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
13.3. A aprovação no concurso não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
13.4. O provimento dos Cargos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de Cargo realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.
13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.
13.6. Caberá a Prefeitura Municipal de Botucatu a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.
13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br)** e publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu.
13.8. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante a Cetro Concursos ao Departamento de Planejamento, situada na Av. Paulista, nº 2001, 13º andar, Cerqueira César, São Paulo-SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da Homologação dos resultados e, após esta data, perante a Prefeitura Municipal de Botucatu, À Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu – SP - CEP: 18600-011.
13.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br)**, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na admissão, caso não seja localizado.
13.10. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Cetro Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
13.10.1. Endereço não atualizado;
13.10.2. Endereço de difícil acesso;
13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão correrão às expensas do próprio candidato.
13.12. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Cetro Concursos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.
13.13. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Cetro Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
13.14. Será considerada, para efeito de aplicação e correção da prova, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
13.15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Botucatu e pela Cetro Concursos, no que tange à realização deste Concurso.
13.16. A Prefeitura Municipal de Botucatu não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação no Semanário Oficial do Município de Botucatu servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13.17. As datas previstas de realização das respectivas etapas deste Concurso Público estão apresentadas no Anexo V deste Edital – Cronograma do Concurso Público.

Botucatu, 22 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/OCUPAÇÕES

CARREIRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I

AJUDANTE DE MECÂNICO
Atribuições da Função - Executar tarefas auxiliares de reparação e operações de montagem e desmontagem, regulagem, conservação e lubrificação d máquinas, motores, bombas, equipamentos e veículos motorizados; prestar colaboração e auxílio ao mecânico; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ATENDENTE DE CRECHE
Atribuições da Função - Colaborar na implementação de atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos fisico, efetivo, lingüístico, sócio cultural, bem como as dimensões lúdica, artística e imaginária integral; receber e integrar crianças no início e término das atividades diárias; participar do planejamento de atividades escolares, em conjunto com outros profissionais da escola e da Secretaria Municipal de Educação; trabalhar conceitos de higiene corporal, alimentar e ambiental; incentivar a independência das crianças e o convívio harmonioso com outras crianças e com adultos; cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade; dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; participar de reuniões com as famílias das crianças, buscando subsídios para a melhoria do trabalho escolar; cuidar da conservação do material da escola; manter o registro de avaliação das crianças atualizado, bem como outros registros escolares; participar de programas de formação e capacitação profissional; favorecer a inclusão das crianças com necessidades educacionais especiais; participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da Escola; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ATENDENTE DE MUSEU
Atribuições da Função - Receber os visitantes e atende-los pessoalmente, prestando informações e acompanhandoos na visita; controlar o movimento de visitantes através do registro em livro próprio; receber e encaminhar a correspondência ao chefe da divisão de cultura; manter ordem na exposição; dispor e substituir os objetos das exposições sob orientação da chefia imediata; auxiliar nos trabalhos de catalogação do acervo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE CULTURA
Atribuições da Função - Auxiliar a chefia na execução dos serviços afetos a Divisão de Cultura; auxiliando na promoção e organização dos eventos culturais em geral, na manutenção e atualização do cadastro dos artistas; providenciar junto ao superior hierárquico o suprimento de material para a execução dos serviços, bem como comunicar qualquer irregularidade verificada; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Atribuições da Função - Realizar a limpeza das dependências internas e externas dos prédios municipais, de acordo com esquema de trabalho previamente determinado. Realizar a limpeza de móveis, utensílios e equipamentos; contribuir para a conservação dos prédios, auxiliar em atividades de manipulação e transporte de alimentos e materiais em geral , de acordo com determinações e rotinas de trabalho de cada Secretaria ; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

JARDINEIRO
Atribuições da Função - prestar serviços de jardinagem e horticultura ; plantar sementes e mudas; preparar a terra, canteiros e arruamentos , de acordo com técnicas e orientações estabelecidas ; tratar e manter os parques, jardins e hortas, renovando as partes danificadas , transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza e poda das plantas segundo as épocas determinadas ; aplicar produtos adequados e pulverizações ; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior
hierárquico.

VIGIA
Atribuições da Função - Circulação por toda área externa e interna do local onde presta serviços; verificação de portões, portas canceladas, entre outros; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade encontrada; picotar o relógio apropriado nos horários determinados pela chefia; controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, entre outros); elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial ; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela
conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I

ELETRICISTA
Atribuições da Função - Prestar serviços de instalação elétrica, substituições e reparos de média e baixa tensão nas edificações e outros locais públicos; estudar o estabelecimento dos roteiros das atividades, através de consultas a plantas, esquemas, especificações e outras informações; colocar e fixar quadro de aparelhos e instrumentos, fusíveis, tomadas e interruptores para estruturação das instalações elétricas; realizar corte, dobradura e instalação de condutores, isolantes e cabos elétricos; realizar testes para comprovar a precisão do trabalho realizado; organizar, controlar e manter os equipamentos e instrumentos de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ELETRICISTA SEMAFÓRICO
Atribuições da Função - Auxiliar na implantação de sinalização semafórica; implantar e garantir o bom funcionamento das ligações elétricas dos semáforos da cidade; cuidar para o bom andamento dos sistemas de semáforos, todas as tecnologias e parte elétrica dos semáforos existentes; auxiliar no monitoramento dos sistemas de semáforos constantemente garantindo o bom funcionamento; auxiliar no controle de estoque de materiais referente a sinalização semafórica; auxiliar na implantação, manutenção e retiradas de interdições e desvios quando necessário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MECÂNICO
Atribuições da Função- Executar manutenção de automóveis, caminhões, máquinas rodoviárias e outros; examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento de viaturas; estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho; fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhe as características funcionais; executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficiais especializadas para completar a manutenção do veículo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
PINTOR
Atribuições da Função - efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas ; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, entre outros; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA – MOTORISTA I

MOTORISTA
Atribuições da Função - Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias, entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veiculo sob sua responsabilidade; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, solicitando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de transito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - OPERADOR DE MÁQUINAS I

TRATORISTA
Atribuições da Função - Operar tratores, máquinas agrícolas e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; operar tratores para execução de serviços de aração e correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares,zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários ; anotar segundo normas estabelecidas , dados e informações sobre os trabalhos realizados , consumo de combustível, conservação e outras ocorrências , para controle de chefias; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina , a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante , bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário ; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
Atribuições da Função - Executar atividades relacionadas à elaboração, organização, entrada e saída de documentos e processos. Redigir e digitar textos, tabelas e outros materiais. Executar atividades de reprodução de materiais, utilizando-se de diferentes equipamentos. Elaborar, selecionar, classificar, despachar e arquivar documentos, processos, livros e outros materiais. Manter organizados e atualizados os arquivos. Prestar atendimento ao público, quer pessoalmente, quer através de telefone ou outro meio de comunicação, de acordo com normas e orientações dos superiores, procurando agilizar o trabalho, buscando realizar um serviço de boa qualidade. Participar da elaboração, implementação e avaliação das atividades específicas da unidade em que atua, integrando-se no trabalho coletivo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
INSPETOR DE ALUNOS
Atribuições da Função - Acompanhar os alunos na entrada e saída, zelando pela boa conduta e convivência harmoniosa, tanto no estabelecimento corno nas imediações; orientar os alunos nos casos de desobediências, levando ao conhecimento da direção os casos de infração às normas disciplinares; atender os professores nas solicitações do material escolar e sobre fatos disciplinares ou de assistência a alunos; encaminhar à direção os alunos que chegam atrasados, bem como não permitir a saída de alunos do estabelecimento, antes de fim dos trabalhos escolares, sem a necessária autorização; cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade; auxiliar nos trabalhos curriculares e extracurriculares da Escola; dar conhecimento à direção de eventos ou situações que possam ser caracterizados como estranhos ao cotidiano escolar; participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da escola; fiscalizar e coibir sem violência o uso de drogas e armas no ambiente escolar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
RECEPCIONISTA
Atribuições da Função - Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço: controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor ; executar outras tarefas correlatas , conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARREIRA - AGENTE ADMINISTRATIVO I

MONITOR EM ATIVIDADES DE BIBLIOTECA
Atribuições da Função - Recepção de livros e periódicos; fazer inscrições de novos sócios; manter e atualizar a ordem alfabética de fichário de inscrições; orientação aos usuários na consulta das obras de referências e nos fichários da biblioteca; desenvolver a "hora do conto"; manter a ordem no recinto da sala de estudos; orientar classes escolares; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA – AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES
Atribuições da Função - Colaborar no desenvolvimento das atividades curriculares e extracurriculares programadas pela escola, sob a supervisão de professores e especialistas de educação. Auxiliar os alunos na realização de pesquisas escolares , com orientação do pessoal docente . Manter organizado e pronto para uso, o material didático e bibliográfico das escolas. Auxiliar os professores e outros profissionais da educação na preparação e desenvolvimento de atividades escolares , realizadas em salas ambientes e trabalhos de campo . Participar das atividades de elaboração , implementação e avaliação do Projeto Politico-Pedagógico da Escola; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
AGENTE DE SAÚDE PUBLICA
Atribuições da Função - Realização de visitas aos domicílios da zona urbana e rural do município, com
preenchimento de boletins sobre as condições sanitárias das respectivas residências de acordo com as diretrizes da Vigilância Epidemiológica; prestar orientação técnica sanitária aos moradores, através de ações educativas; realizar coleta de larvas e vetores; remoção de criadouros potenciais em residências e terrenos baldios; realizar aplicação de inseticida quando necessário e com uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual; realização de tratamento químico focal e peri-focal quando necessário; realizar levantamento de índices de densidade larvária; realizar pesquisa larvária de armadilhas; realizar pesquisa larvária e tratamento peri-focal de pontos estratégicos; participar da avaliação de resultados; participar de treinamentos e reciclagens; elaborar relatórios; manter a alimentação do banco de dados através dos mapas diários de trabalho, rigorosamente em dia; participar de busca ativas, arrastões, mutirões de limpeza e outras atividades que se fizerem necessárias para o controle de vetores; participar de treinamentos, reciclagens e das campanhas coordenadas pela Vigilância Epidemiológica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ENFERMEIRO
Atribuições da Função - Planejar, organizar, executar e supervisionar as atividades de enfermagem; planejar e organizar o programa de vacinação; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; realizar a prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; coordenar e supervisionar ações educativas visando à melhoria de saúde da população; aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem; promover a vigilância à saúde, supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada e realizando ações educativas; buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários; realizar e participar de pesquisa visando a melhoria de qualidade nos atendimentos prestados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

BIBLIOTECÁRIO
Atribuições da Função - Organizar e dirigir bibliotecas; treinar e distribuir tarefas aos funcionários do setor. Elaborar a programação anual de atividades e eventos relativos ao setor, submetendo-os ao superior imediato. Elaborar gráficos de freqüência; lista de compras e reposição de livros e materiais de consumo; divulgar listas de novas aquisições. Comparecer às reuniões periódicas e extraordinárias. Controlar, diariamente, os registros de saídas dos livros. Apresentar relatórios mensal e anual das atividades; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

ENGENHEIRO AGRIMENSOR
Atribuições da Função - Executar levantamento topográfico, planialtimétrico e cadastrais em consonância com a Divisão de Projetos Urbanístico e Assessoria de Planejamento, efetuar cálculos analíticos de áreas levantadas subsidiando projetos urbanísticos de iniciativa do município; fiscalização na área topográfica de novos loteamentos já aprovados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA – MÉDICO

MÉDICO
Atribuições da Função - Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de assistência a saúde da administração municipal, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; desenvolver métodos e sistemas educativos e profiláticos visando diminuir a incidência de moléstias profissionais; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de gestão de pessoas; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a

operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Atribuições da Função - Diagnosticar continuamente a situação esportiva da cidade; promover a integração da comunidade através das atividades esportivas; planificar, organizar o calendário esportivo e organizar a sua execução; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
(NA DOCENCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL - 6° AO 9° ANO)

PROFESSOR
Atribuições da Função - Ministrar aulas no ensino fundamental II, na área especifica de graduação, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do sistema municipal de ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas , festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola ; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no sistema municipal de ensino e regimento escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da rede municipal do ensino; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (AJUDANTE DE MECÂNICO, ATENDENTE DE CRECHE, ATENDENTE DE MUSEU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CULTURA, JARDINEIRO E VIGIA), OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I (ELETRICISTA, ELETRICISTA SEMAFÓRICO, MECÂNICO E PINTOR) E OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA)

LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

MATEMÁTICA
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro.

PARA AS CARREIRAS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (AJUDANTE DE MECÂNICO, ATENDENTE DE CRECHE, ATENDENTE DE MUSEU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CULTURA, JARDINEIRO E VIGIA), OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I (ELETRICISTA, ELETRICISTA SEMAFÓRICO, MECÂNICO E PINTOR)

CONHECIMENTOS GERAIS
História e geografia do Brasil e do município de Botucatu. Fatos e notícias do Brasil, do estado de São Paulo e do município de Botucatu veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA)

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações – Lei nº 12.619/12). Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I (AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, RECEPCIONISTA E INSPETOR DE ALUNOS)

LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Sistema de medidas legais. Perímetro. Equações de 1º grau.

PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I (AUXILIAR DE ESCRITÓRIO E RECEPCIONISTA)

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA
Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2007: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Internet Explorer 9.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I (INSPETOR DE ALUNOS)

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – Lei nº 9.394/96).

PARA A CARREIRA DE ENSINO MÉDIO AGENTE ADMINISTRATIVO I (MONITOR DE ATIVIDADES DE BIBLIOTECA)

LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA
Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA
Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2007: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Internet Explorer 9.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Tipos de Biblioteca. Processamento técnico do acervo. Técnicas e processos de aquisição. Localização das obras no acervo. Conservação de materiais. Inserção de dados em bases impressas ou eletrônicas. Preparação de materiais para circulação. Organização, preparo do espaço físico: disposição de mobiliário. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – Lei nº 9.394/96).

PARA A CARREIRA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES E AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA)

LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA
Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES)

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – Lei nº 9.394/96)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA)

Lei Orgânica do Município de Botucatu. Doutrinas do SUS. Princípios que regem o SUS. Lei nº 8.080/1990. Promoção, prevenção e recuperação da saúde. Conceito de doença e saúde. Noções de atenção à gestante, à criança, ao adulto, à mulher e ao idoso. Identificação da carteira de vacinas.

PARA AS CARREIRAS DE ENSINO SUPERIOR ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE (ENFERMEIRO), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 1º AO 5º ANO (PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR DE PORTUGUÊS)

LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE (ENFERMEIRO)

LEGISLAÇÃO
Lei nº 8.080/90

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Ética e legislação em Enfermagem: princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de Enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio

ambiente. Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de Enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de Enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do Enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do Enfermeiro em Pronto-socorro e em situações de emergência. Assistência de Enfermagem materno-infantil. Administração em Enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade.

PARA A CARREIRA DE MÉDICO (MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA E MÉDICO PEDIATRA)

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva. Novo Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Clínica Médica e Geriatria/ Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: Conceitos e Fundamentos, Promoção da Saúde; Diagnóstico e Tratamento para as principais enfermidades das seguintes áreas: Neurologia, Psiquiatria, Cardiologia, Endocrinologia, Pneumologia, Gastroenterologia, Nefrologia, Reumatologia, Hematologia, Geriatria, Dermatologia, Otorrinolaringologia. Pediatria/Atenção à Saúde da Criança: Amamentação, Crescimento e Desenvolvimento, Imunização, Diarreia Aguda e Crônica da Criança, Doenças Respiratórias na Criança, Parasitoses, Patologias e distúrbios ortopédicos mais frequentes, Doenças dermatológicas. Ginecologia e Obstetrícia/ Atenção à Saúde da Mulher: Assistência Pré-Natal, Planejamento Reprodutivo Prevenção do câncer ginecológico, Detecção precoce do câncer de mama; Prevenção e Tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis, Climatério. Noções Básicas de Urgência e Emergência na Prática Médica. Doenças infecciosas e parasitárias: Características do agente hospedeiro e meios de transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas de Profilaxia: Blastomicose, Calazar, Candidíase, Cólera, Conjuntivites, Dengue, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, DST/Aids, Escabiose, Esquistossomose, Estreptococcias, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Herpes simples, Leishmaniose, Leptospirose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Mononucleose, Parasitoses Intestinais; Pediculose, Poliomielite, Raiva Humana, Salmoneloses, Sarampo, Tétano, Toxoplasmose, Tuberculose. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia; Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Agravos não transmissíveis: tabagismo, sedentarismo, acidentes, violência e transtornos mentais. Transtornos mentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA

Anamnese e exame físico. Preenchimento da declaração de óbito. Planejamento familiar, Pré-natal e Puerpério, primeira semana saúde integral; Imunização ativa e passiva; Transporte: mulher no ciclo gravídico; Reanimação cardiorrespiratória da mulher e adolescente; Anatomia dos órgãos genitais femininos; Embriologia dos genitais femininos; Fisiologia menstrual e sexual; Endocrinologia do aparelho genital feminino; Ciclo Menstrual; Climatério; Puberdade Fisiológica e patológica; Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia; Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis Citogenética. Dismenorreia Tensão pré-menstrual; Processos Inflamatórios dos genitais femininos; Esterilidade conjugal; Incontinência urinário na mulher; Fístulas genitais; Ginecologia da infância e da adolescência; Mastopatias benignas e malignas; Anticoncepção; Medicina psicossomática em ginecologia; Urgências ginecológicas; Afecções da vulva e da vagina; Afecções do colo e do corpo uterino; Afecções dos ovários e trompas; Oncologia ginecológica; Moléstia trofoblástica.; Endometriose. Cirurgias Ginecológicas; Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas; Disfunções sexuais. Leucorreias estados hiperandrogênicos; Estados hiperprolactínicos, Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Aminótico Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade materna; Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica neurológicas: coma, cefaleias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, encefalopatias, pneumonia e asma na mulher e adolescente no periodo gravídico; tabagismo e alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress; infecto-contagiosas:, infecção do trato urinário; parasitose intestinal, rubéola, tétano, raiva, febre tifoide, hanseníase, tuberculose; doenças sexualmente transmissíveis, sífiles, aids, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, dengue, doença meningocócica, doença diarreica aguda, h1n1, infecções por anaeróbios, toxoplasmose; escabiose, pediculose, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, diagnostico e tratamento e profilaxia: infecção hospitalar, septicemia, choque hipovolêmico e séptico, edema agudo de pulmão na mulher e adolescente no ciclo gravídico e puerperal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA

Anamnese e Exame Físico do recém-nascido, criança e do adolescente; Crescimento e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente; Distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor (puericultura). Imunizações: ativa e passiva; desordens emocionais e psicossociais; Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses; Fisiopatologia dos líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro- eletrolítico e ácido-básico e suas desordens; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento; Erros inatos do metabolismo; Doenças infecciosas na infância: prevenção, doenças bacterianas, doenças virais ou presumivelmente virais, Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo, desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida; Sistema digestivo: dor abdominal,

icterícias, doenças infecciosas, doenças parasitárias, síndrome da má absorção, Obstipação Intestinal, Diarreia; Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos, procedimentos especiais e métodos diagnósticos; Sistema circulatório: doenças em recém nascidos, na infância e adolescência; Sistema urinário: doenças do aparelho genitourinário; Sistema nervoso: traumatismo crânio–encefálico, convulsões e coma; Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas; Neoplasmas: leucoses; linfomas e tumores sólidos. XIV – Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura; genitália ambígua; diabetes *mellitus* e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. XV – Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas; XVII – Saúde do Adolescente; Política Nacional da Saúde do Adolescente; Dor, analgesia e sedação; transporte, neonatal, criança e adolescente; monitorização do paciente criticamente doente; Infecto-contagiosas: tuberculose, hanseníase, influenza, dengue, sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, doenças sexualmente transmissíveis, aids, leishmaniose, leptospirose, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, queimaduras.

PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR DE PORTUGUÊS)

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO
Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – Lei nº 9.394/96)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sociofilosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE CIÊNCIAS)

Parâmetros Curriculares Nacionais de Ciências Naturais. A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Ambiente: 1. Água: Composição química; Ciclo da água; Estados físicos; Purificação; Água e saúde; Saneamento básico; Poluição e contaminação da água; Doenças causadas pela água; Pressão atmosférica; Composição do ar; Propriedades do ar; Ar e saúde; Poluição do ar; Doenças causadas pelo ar. 2. Solo: Camadas do solo; Elementos do solo; Tipos de solo; Erosão; Solo e saúde; Poluição do solo; Tratamento do lixo; Doenças causadas pela poluição do solo. 3. Seres Vivos: Características gerais do seres vivos; Classificação dos seres vivos e regras de nomenclatura; Reino Animal: Características e noções fisiológicas; Invertebrados (poríferos, celenterados, platelmintos, nematelmintos, enelídeos, moluscos, artrópodes e equinodermos); Vertebrados (peixe, anfíbios, répteis, aves e mamíferos); Reino Vegetal: Partes do Vegetal; Grupos vegetais (angiopermas, gimnospernas, pteridófitas, briófitas, algas); 4. Ecologia: Os seres vivos e o meio ambiente: cadeia alimentar, pirâmides ecológicas; Associação entre os seres vivos. 5. Corpo Humano: Célula e Tecidos; Funções de Nutrição: Digestão e os alimentos; Aparelho digestivo; Circulação; Respiração; Excreção. Sistema Locomotor: Ossos; Músculos. Órgãos dos Sentidos. Sistema Nervoso. Sistema Glandular. Sistema Reprodutor e Noções de Hereditariedade. 6. Noções de Química e Física: Química; Matéria; Propriedades; Estados físicos; Estrutura da matéria; Átomo, molécula, conjunto iônico; Elementos químicos; Símbolos; Número atômico; Número de massa; Substância (simples e composta). Física: Movimentos; Movimento e repouso; Velocidade; Aceleração; Inércia; Trabalho; Máquinas simples (alavancas, rodanas, plano inclinado); Transformação de energia; Mecânica, química, luminosa, elétrica; Calor e temperatura; Escalas termométricas, dilatação dos corpos, propagação do calor. Som (velocidade, propagação, reflexão); Luz (fontes luminosas, velocidade da luz, corpo luminoso, iluminados, transparentes, translúcidos e opacos); Eletricidade (carga elétrica, processos de eletrização).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Artes. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais de Artes. Arte – área de conhecimento: a produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas: da Pré-história à Modernidade. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte – linguagem: as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e interpretação significativas de mundo. Arte e educação: o papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o educando. O ensino e a aprendizagem em arte. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE GEOGRAFIA)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Geografia. Parâmetros Curriculares Nacionais de Geografia. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Ritmos e ciclos da natureza: os objetos naturais. O tempo histórico: os objetos sociais. A leitura de paisagens. História da cartografia. Mapas: temáticos e de base; atributos dos mapas; cartografia e novas tecnologias. As histórias da terra e os recursos minerais. A água e os assentamentos humanos. Natureza e sociedade na modelagem do relevo. O clima, o tempo e a vida humana. A manufatura e os circuitos da indústria. Agropecuária e os ciclos do agronegócio. O consumo e a sociedade de serviços. A cartografia da formação territorial do Brasil. A federação brasileira: organização política e administrativa. Critérios de divisão regional. As regiões do IBGE, os complexos regionais e a região concentrada. A população brasileira

e os fluxos migratórios. Domínios florestados. Domínios herbáceos e arbustivos. As faixas de transição. Políticas ambientais no Brasil. A geografia dos descobrimentos. O espaço industrial e o encurtamento das distâncias. A revolução tecnocientífica. As fontes e as formas de energia. Matrizes energéticas: da lenha ao átomo. Perspectivas energéticas. A biodiversidade. A poluição atmosférica e os gases do efeito estufa. Peru e México: a herança pré-colombiana. Brasil e Argentina: as correntes de povoamento. Colômbia e Venezuela: entre os Andes e o Caribe. Haiti e Cuba: as revoluções. Globalização e regionalização. Os blocos econômicos supracionais. As doutrinas do poderio dos Estados Unidos. A Organização das Nações Unidas. A organização Mundial do Comércio. Demografia e fragmentação. Mundo árabe e islâmico. As redes sociais: consumo e cidades globais; Turismo e consumo do lugar; As redes da ilegalidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE HISTÓRIA)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de História. Parâmetros Curriculares Nacionais de História. Ensino de História: saber histórico escolar, seleção e organização de conteúdos históricos, metodologias do ensino de História, trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia, história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil, história brasileira – da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades sociais, culturais e nacionais. História do mundo ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval. História africana e suas relações com a Europa e a América. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da época Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE INGLÊS)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino da Língua Inglesa. A metodologia de Língua Estrangeira. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação e dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do Inglês. A natureza sociointeracional da linguagem. O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira. Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and teaching practice. Objectives in teaching English as a foreign language. Methods, approaches, techniques and resources. The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE MATEMÁTICA)

Aritmética e Conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais), operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º graus, 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. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas, geometria espacial, geometria métrica, geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Currículo de Matemática pós-LDB: a Matemática e seu ensino. Os objetivos da Matemática no Ensino Fundamental. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Resolução de Problemas. História da Matemática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE PORTUGUÊS)

Linguagem, interlocução e dialogismo: língua e linguagem. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. O preconceito linguístico. Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção. Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas. Práticas de leitura e produção de texto. O texto comunidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência. Texto eleitor: procedimentos de leitura. Tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação); procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação). A leitura do mundo virtual; a palavra (re) escrita e (re) lida na Internet. A formação de leitores e produtores de texto. Análise e reflexão sobre o uso da língua: o papel da Gramática. Processos sintáticos: coordenação e subordinação. Tipos de frase. Recursos Estilísticos. Verbos: tempos e aspectos. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Emprego dos pronomes, adjuntos adnominais e adverbiais. Crase. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Estudos linguísticos, semânticos e morfossintáticos da Língua Portuguesa.

PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS I - CARGO DE BIBLIOTECÁRIO E PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA I – CARGO DE ENGENHEIRO AGRIMENSOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS I - CARGO DE BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos das ciências da Informação. Pesquisa: conceitos. Metodologia da pesquisa científica. Pesquisa bibliográfica. Ciência da Informação: contexto na sociedade atual. Informação: conceitos e tipologias. Biblioteconomia: conceitos básicos. Bibliotecário: legislação, formação e mercado de trabalho. O Moderno Profissional da Informação. Ética profissional. Organização e tratamento da informação. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento. Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos de acordo com AACR2 e CDU. Recursos e serviços de informação. Normas técnicas (NBR 6023): tipologia, funções, aplicabilidade. Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização. Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados. Tecnologias da informação: redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso. Serviço de informação em bibliotecas especializadas: processo de referência. Bibliotecário de referência: funções. Interação usuário versus bibliotecário. Educação de usuários. Informação comunitária: geração, comunicação e uso. Fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Gestão de recursos informacionais: organização, preservação e manutenção dos suportes de informação. Ambiente físico da unidade de informação: organização, preservação, manutenção, controle e segurança. Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho. Controle e avaliação de serviços de informação. Estudos de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas, processos de pesquisa, processo de seleção e aquisição. Organização e administração de bibliotecas. Seleção e aquisição de obras e de equipamentos em geral. Conservação e preservação do acervo. Obras nacionais e internacionais. Disseminação seletiva da informação. Planejamento bibliotecário e de centros de documentação. Conservação e preservação do acervo. Estatística e relatórios. Noções de reprografia. Processamento técnico. Catalogação. Noções de arquivologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA I – CARGO DE ENGENHEIRO AGRIMENSOR

CARTOGRAFIA: definição; sistemas de coordenadas; coordenadas planorretangulares – com ênfase na Projeção Transversa de Mercator; transformação de coordenadas; Sistemas de Projeção Cartográfica. 2. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA: definições; estrutura de dados; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG: banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados. 3. SENSORIAMENTO REMOTO: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo. 4. AEROFOTOGRAMETRIA: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação. 5. GEODÉSIA GEOMÉTRICA: conceitos fundamentais; sistema de tempo; Sistemas Geodésicos de Referência; transformação entre referenciais terrestres e atualização de coordenadas; Sistema Geodésico Brasileiro; transformação e atualização de coordenadas no Sistema Geodésico Brasileiro. 6. GEODÉSIA FÍSICA: introdução à teoria do potencial – aplicação geodésica; geopotencial; geoide; altitude; modelo geoidal brasileiro. 7. GEODÉSIA CELESTE: sistema de posicionamento por satélites; coordenadas dos satélites GNSS; mensagens de navegação; efemérides precisas; observáveis GNSS – características e erros sistemáticos; métodos de posicionamento. 8. ASTRONOMIA DE POSIÇÃO: Trigonometria esférica; gravitação universal; sistema de coordenadas celestes; transformação de coordenadas; determinações expeditas. 9. AJUSTAMENTO DE OBSERVAÇÕES: teoria dos erros; avaliação das observações e resultados – controle de qualidade; método das equações de observações. 10. TOPOGRAFIA: planimetria; altimetria; desenho topográfico – analógico e digital.

ANEXO III
TABELA GERAL DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTO

CARGOS EFETIVO					CARGOS EM COMISSÃO			
		Nível Universitário				Nível Universitário		
Referência	Valor R$	Referência	Valor R$		Referência	Valor R$	Referência	Valor R$
CE.1	838,09	CS.1	1.605,77		CC.1	1.354,02	CC.11	2.310,00
CE.2	871,61	CS.2	1.670,00		CC.2	1.408,18	CC.12	2.402,40
CE.3	906,47	CS.3	1.736,80		CC.3	1.464,51	CC.13	2.498,50
CE.4	942,73	CS.4	1.806,27		CC.4	1.523,09	CC.14	2.598,44
CE.5	980,44	CS.5	1.878,52		CC.5	1.584,01	CC.15	2.702,38
CE.6	1.019,66	CS.6	1.953,66		CC.6	1.647,37	CC.16	2.810,48
CE.7	1.060,45	CS.7	2.031,81		CC.7	1.713,26	CC.17	2.922,90
CE.8	1.102,87	CS.8	2.113,08		CC.8	1.781,79	CC.18	3.039,82
CE.9	1.146,98	CS.9	2.197,60		CC.9	1.853,06	CC.19	3.161,41
CE.10	1.192,86	CS.10	2.285,50		CC.10	1.927,18	CC.20	3.287,87
CE.11	1.240,57	CS.11	2.376,92				CC.21	3.419,38
CE.12	1.290,19	CS.12	2.472,00				CC.22	3.556,16
CE.13	1.341,80	CS.13	2.570,88					
CE.14	1.395,47	CS.14	2.673,72					
CE.15	1.451,29	CS.15	2.780,67					

ANEXO IV
FORMULÁRIO – RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, EXCLUSIVAMENTE, no local de aplicação da Prova Objetiva, somente APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES E ANTES DO INÍCIO DA PROVA OBJETIVA, e após referido momento, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

A data provável da Prova Objetiva é **02 de setembro de 2012**, em local e horário a serem divulgados, previamente, por meio de Edital de Convocação, que será publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu, na data prevista de **24 de agosto de 2012**.

VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

Nome Completo do Candidato:
_____

Cargo para o qual está concorrendo:
_____

Número de Inscrição do candidato:
_____

Número do Documento de Identidade:
_____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Cetro (não preencher)					
		Validação				Pontuação	Anotações
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
6		Sim			Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data _____

Assinatura do Candidato _____

ANEXO V – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

C R O N O G R A M A (d a t a s p r o v á v e i s)

A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O P R O V Á V E I S , S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S , S E N D O D E I N T E I R A R E S P O N S A B I L I D A D E D O C A N D I D A T O A C O M P A N H A R O S E V E N T O S , N O S M E I O S I N F O R M A D O S N O P R E S E N T E E D I T A L .

Datas	Eventos
22/06/12	Publicação do Edital na imprensa oficial e no site da Cetro Concursos.
02 A 20/07/12	**Período de Inscrição.**
02 E 03/07/12	Período para solicitação de isenção do valor do pagamento da Taxa de Inscrição.
04 A 13/07/12	Período de análise das solicitações de isenção do valor do pagamento da Taxa de Inscrição.
17/07/12	Divulgação do resultado das análises de solicitação de isenção do valor para pagamento da taxa de inscrição.
19 E 20/07/12	Período de Inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção Deferido ou Indeferido.
23/07/12	Vencimento do Boleto de Pagamento da taxa de Inscrição.
31/07/12	Divulgação da relação dos candidatos inscritos no certame site da Cetro Concursos**.**
01 A 03/08/12	Prazo recursal contra os indeferimentos de inscrição.
10/08/12	Divulgação da Homologação das inscrições.
24/08/12	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas, pela Prefeitura Municipal de Botucatu e divulgação no site da Cetro Concursos**.**
02/09/12	**Aplicação das Provas Objetivas e recolhimento de Títulos.**
03/09/12	Divulgação no site da Cetro Concursos do Gabarito e dos Cadernos de Questões das Provas Objetivas.
04 a 06/09/12	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
18/09/12	Divulgação no site da Cetro Concursos do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos
20 a 22/09/12	Período recursal do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos.
11/10/12	Publicação do Resultado Final de todos os cargos (exceto de Motorista e Tratorista) das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos. Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista.
20 e/ou 21/10/12	**Aplicação da Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista.**
31/10/12	Divulgação no site da Cetro Concursos do Resultado Provisório da Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista.
01 a 03/11/12	Período recursal do Resultado Provisório da Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista.
14 ou 16/11/12	Data prevista para a publicação do Edital de Resultado Final e Homologação no Diário Oficial do Estado e divulgação no site da Cetro.

R E A L I Z A Ç Ã O :

CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO