



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PESSOAL**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2013**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município da Estância Turística de Itu, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos cargos públicos do quadro de pessoal do Município e em conformidade com a legislação em vigor, em especial a Lei Municipal nº 1.175/2010, Lei Municipal nº 1.270/2011 Lei Municipal nº 1.391/2011, Lei Municipal nº 1.392/2011, Lei Municipal nº 1.393/2011, Lei Municipal nº 1.025/2008, Lei Municipal nº 1.131/2009, Lei Municipal nº 1.266/2010, Lei Municipal nº 1.358/2011, Lei Municipal nº 1.408/2011 e suas alterações.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e a taxa de inscrição são os constantes da Tabela abaixo.

<b>Cód</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas CCD (*)</b>	<b>Escolaridade / Requisitos</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Taxa Inscrição (R\$)</b>
201	<b>Assistente Social</b>	1	-	Curso Superior Completo em Serviço Social com registro no Conselho Regional de Serviço Social	30h	1.706,22	65,00
202	<b>Bibliotecário</b>	1	-	Curso Superior Completo em Biblioteconomia com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	40h	1.706,22	65,00
203	<b>Guarda Civil Municipal 3ª Classe</b>	5	-	Curso de Ensino Médio ou Técnico Completo com CNH categoria "A" e "B". Idade mínima 18 e máxima 35 anos.	40h	857,61	54,00
204	<b>Médico do Trabalho</b>	1	-	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM e certificado de especialização na área.	20h	2.190,18	65,00
205	<b>Médico Especialista – Endocrinologista</b>	1	-	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM e certificado de especialização na área.	10h	2.190,18	65,00
206	<b>Médico Especialista – Ginecologista</b>	1	-	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM e certificado de especialização na área.	10h	2.190,18	65,00
207	<b>Médico Especialista – Hematologia</b>	1	-	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM e certificado de especialização na área.	10h	2.190,18	65,00
208	<b>Médico Especialista – Oftalmologista</b>	1	-	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM e certificado de especialização na área.	10h	2.190,18	65,00
209	<b>Médico Especialista - Pediatria</b>	1	-	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM e certificado de especialização na área.	10h	2.190,18	65,00
210	<b>Médico Especialista - Psiquiatria</b>	1	-	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM e certificado de especialização na área.	10h	2.190,18	65,00

<b>Cód</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas CCD (*)</b>	<b>Escolaridade / Requisitos</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Taxa Inscrição (R\$)</b>
211	<b>Médico Plantonista</b>	1	-	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM.	24h	943,54	65,00
212	<b>Monitor de Educação Básica</b>	10	1	Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	40h	1.188,37	65,00
213	<b>Motorista</b>	3	-	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C".	40h	714,71	37,00
214	<b>Museólogo</b>	1	-	Curso Superior Completo em Museologia com registro no Conselho Regional de Museologia	40 h	1.706,22	65,00
215	<b>Operador de Equipamento Pesado – PÁ CARREGADEIRA</b>	1	-	Ensino Fundamental Completo, carteira de habilitação de classe "E" com certificado para operação de equipamentos de potência acima de 80Cv, com habilitação em operação de comandos hidráulicos e eletrônicos.	40h	918,22	37,00
216	<b>Operador de Equipamento Pesado – RETRO ESCAVADEIRA</b>	1	-	Ensino Fundamental Completo, carteira de habilitação de classe "E" com certificado para operação de equipamentos de potência acima de 80Cv, com habilitação em operação de comandos hidráulicos e eletrônicos.	40h	918,22	37,00
217	<b>Psicólogo</b>	1	-	Curso Superior Completo em Psicologia com registro no CRP	40h	1.706,22	65,00
218	<b>Professor Adjunto</b>	5	-	Curso de Graduação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior com Habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental	30h	10,86 h/a	65,00
219	<b>Professor de Dança</b>	1	-	Curso Superior Completo na licenciatura de Dança junto ao Ministério da Educação	40h	1.706,22	65,00
220	<b>Professor PEB II – Artes</b>	1	-	Curso de graduação de licenciatura plena com habilitação específica em componente curricular / disciplina do ensino fundamental ou médio.	20h	10,86 h/a	65,00
221	<b>Professor PEB II - Espanhol</b>	1	-	Curso de graduação de licenciatura plena com habilitação específica em componente curricular / disciplina do ensino fundamental ou médio.	20h	10,86 h/a	65,00
222	<b>Professor PEB II – Inglês</b>	1	-	Curso de graduação de licenciatura plena com habilitação específica em componente curricular / disciplina do ensino fundamental ou médio.	20h	10,86 h/a	65,00
223	<b>Programador de Sistemas</b>	1	-	Superior Completo em Ciências da Computação ou correlatas	40h	1.188,37	65,00
224	<b>Técnico em Produção Cultural</b>	1	-	Curso Superior Completo em Produção Cultural, Sociologia, História da Arte, Cultura ou Filosofia, com registro na respectiva entidade de classe e domínio de aplicativos do pacote "Office"	40h	1.706,22	65,00

\* Vagas CCD: Vagas para candidatos com deficiência.

- 1.3. As descrições sumárias das atribuições dos cargos, a definição de conteúdos programáticos constarão de instruções específicas expressas, respectivamente nos Anexos I e II do presente Edital.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas dos cargos públicos relacionados na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.
- 1.5. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de abril de 2013 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pelo Município da Estância Turística de Itu aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 1.7. Os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Jornal local, divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e disponibilizados no site [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, quando exigido por norma;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da admissão, à inspeção e avaliação médica pré-admissional e à solicitação de exames exigidos, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo Município ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal/88;
  - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não ter sido demitido ou demitido a bem do serviço público, conforme legislação aplicável.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas:
  - através da **Internet** no período de **13 de maio de 2013 até às 12 horas do dia 29 de maio de 2013**; e
  - no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado no **Paço Municipal – Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP – CEP 13.303-500**, no período de **27 a 29 de maio de 2013 das 9 às 17 horas**.
- 2.5.1. **Às 12 horas (horário de Brasília) do dia 29/05/2013, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado na internet.**

- 2.5.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.5.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.6. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital
- 2.7. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.2 e item 2.13 (bloco de provas) deste Edital.
- 2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município da Estância Turística de Itu e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.9.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11. Não será concedida isenção da taxa de inscrição
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. O candidato deverá optar somente por um cargo, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no Posto de Atendimento do IBAM no Paço Municipal – Av. Itu 400 anos, nº 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP – CEP 13303-500, durante o período e horário destinado às inscrições presenciais **(de 27 a 29 de maio de 2013)**.
- 2.14.1. O modelo de requerimento de solicitação de condições especiais consta do Anexo VI deste Edital
- 2.14.2. O candidato que não apresentar o requerimento até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido **até a data da aplicação da prova.**
- 2.15. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

- 2.17. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)** durante o período das inscrições **(de 13 a 29 de maio de 2013)**, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.17.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.17.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;
- 2.17.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário.
- 2.17.4. O pagamento do valor da inscrição, descrito na Tabela do item 1.2 deste Edital, poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente.

- 2.17.4.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 2.17.4.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 2.17.5. O pagamento do boleto deverá ser feito, prioritariamente, na rede bancária.
- 2.17.6. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **29 de maio de 2013**, caso contrário, não será considerado.
- 2.17.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago no primeiro dia útil posterior ao feriado ou evento.
- 2.17.8. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.17.9. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado;
- 2.17.10. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.17.10.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.17.11. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.17.11.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 2.17.12. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.17.13. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município Municipal da Estância Turística de Itu não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.17.14. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.17.15. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

### **DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS:**

- 2.18. Para inscrever-se no **Posto de Atendimento** localizado no **Paço Municipal - Avenida Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP – CEP 13303-500**, o candidato deverá, no período destinado às inscrições presenciais, **de 27 a 29 de maio de 2013, das 9 às 17 horas**.
- 2.18.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.2 do presente Edital em uma das seguintes contas:
- **BANCO SANTANDER, agência 0648, conta corrente 13.002647-3;**
  - **BANCO DO BRASIL, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7;**
  - **BANCO ITAÚ, agência 0311, conta corrente nº 79614-8.**
- 2.18.2. Dirigir-se ao Posto de Atendimento definido no item 2.18 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha de inscrição.
- 2.18.3. Conferir as informações constantes da ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados ali contidos, assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.18.4. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.18.5. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

### **3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
- 3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 3.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
  - 3.3.2. O laudo deverá ser entregue no período de **27 a 29 de maio de 2013 das 9 às 17 horas** no Paço Municipal, localizado na Avenida Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP – CEP 13303-500.
  - 3.3.3. O laudo entregue não será devolvido.
  - 3.3.4. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
  - 3.3.5. Os laudos não serão recebidos via correio, internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.3.2.
- 3.4. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
  - 3.4.1. A solicitação de condições especiais, deverá, ainda, ser feita mediante preenchimento do formulário constante do Anexo VI deste Edital que deverá ser entregue juntamente com o Laudo mencionado no item 3.3 e subitens.
  - 3.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
  - 3.5.1. O IBAM e o Município da Estância Turística de Itu não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.7. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.12. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.13. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.

- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo Município ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.16. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.17. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.
- 3.18. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### **4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO**

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
  - **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
  - **provas práticas** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Motorista, Operador de Equipamento Pesado – Pá Carregadeira e Operador de Equipamento Pesado – Retro Escavadeira.
  - **provas de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Médicos (todas as especialidades), Monitor de Educação Básica, Museólogo, Professor Adjunto, Professor de Dança, Professor PEB II Artes, Professor PEB II Espanhol, Professor PEB II Inglês, Programador de Sistemas, Técnico em Produção Cultural.
  - **Provas de aptidão física** de caráter eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

#### **DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 4.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
  - 4.2.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- 4.3. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está prevista para o dia **30 de junho de 2013**.
- 4.4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Itu, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **15 de junho de 2013** no Jornal local, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e do Município [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br).
- 4.8. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas, no Edital de Convocação divulgado no Jornal local e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.11. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.12. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por

Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

- 4.13. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário (inscrições realizadas pela Internet) ou o comprovante de inscrição local (inscrições presenciais).
- 4.14. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.12.
- 4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.18. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.19. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.21. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.22. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.23. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.24. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
  - 4.24.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.25. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.26. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.27. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.28. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.29. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.30. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.31. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.32. 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.



- 4.33. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.34. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.35. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.36. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.37. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de uma hora e meia.
- 4.38. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.39. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.40. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.40.1. 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.
- 4.40.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.40.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.41. Exceto no caso previsto no item 4.40, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.42.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 4.43. As provas objetivas terão a seguinte composição:

Cargo	Conhecimentos Básicos e Gerais			Conhecimentos Específicos
	Português	Matemática/ Raciocínio Lógico	Atualidades	
Guarda Civil Municipal 3ª classe Duração da prova – 3 horas	10	5	5	20
Motorista Operador de Equip. Pesado – Pá Carregadeira Operador de Equip. Pesado – Retro Escavadeira Duração da prova – 3 horas	15	15	-	-
Professor Adjunto Professor de Dança Professor PEB II – Artes Professor PEB II – Espanhol Professor PEB II – Inglês Duração da prova – 3 horas	10	5	5	20
Assistente Social Bibliotecário Monitor de Educação Básica Museólogo Programador de Sistemas Psicólogo Técnico em Produção Cultural Duração da prova – 3 horas	10	-	5	25
Médico do Trabalho Médico Especialista – Endocrinologista Médico Especialista – Ginecologista Médico Especialista – Hematologista Médico Especialista – Oftalmologista Médico Especialista – Pediatria	-	-	-	30

Médico Especialista – Psiquiatria Médico Plantonista Duração da prova – 3 horas				
---	--	--	--	--

- 4.44. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.45. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 4.46. Para participar das fases subsequentes à prova escrita objetiva os candidatos deverão atender ao disposto na Tabela abaixo

<b>Cargo</b>	<b>Número de candidatos habilitados para participarem das fases subsequentes à prova objetiva mais os empatados na última nota considerada para esse fim</b>
Guarda Civil Municipal 3ª Classe	Estar entre os 40 (quarenta) candidatos com melhor nota e ter obtido, no mínimo, 20 pontos na prova escrita objetiva.
Motorista	Estar entre os 20 (vinte) candidatos com melhor nota e ter obtido, no mínimo, 15 pontos na prova escrita objetiva.
Operador de Equip. Pesado - Pá Carregadeira - Retro Escavadeira	Ter obtido, no mínimo, 15 pontos na prova escrita objetiva.
Professor Adjunto Professor de Dança Professor PEB II – Artes Professor PEB II – Espanhol Professor PEB II – Inglês	Ter obtido, no mínimo, 20 pontos na prova escrita objetiva.
Assistente Social Bibliotecário Monitor de Educação Básica Museólogo Programador de Sistemas Psicólogo Técnico em Produção Cultural	Ter obtido, no mínimo, 20 pontos na prova escrita objetiva.
Médico do Trabalho Médico Especialista - Oftalmologista Médico Especialista - Endocrinologista Médico Especialista - Ginecologista Médico Especialista - Pediatria Médico Especialista - Hematologista Médico Especialista - Psiquiatria Médico Plantonista	Ter obtido, no mínimo, 15 pontos na prova escrita objetiva.

- 4.46.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.

## **DAS PROVAS PRÁTICAS**

- 4.47. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Motorista, Operador de Equipamento Pesado - Pá Carregadeira e Operador de Equipamento Pesado - Retro Escavadeira na proporção descrita no item 4.46.
- 4.48. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, ao Município.
- 4.49. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra as notas das provas escritas objetivas, no *Jornal local*, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e do Município [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br).
- 4.50. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 4.51. A avaliação das provas práticas têm por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
- a) obediência ao que dispõe o Código de Trânsito;

- b) condução correta e segura do veículo na categoria exigida;
- c) utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo.
- d) Obediência às normas gerais de segurança.

- 4.52. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 4.53. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade e, no caso de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” para os candidatos ao cargo de Motorista e categoria “E” para os candidatos ao cargo de Operador de Equipamentos Especiais.
- 4.54. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 4.55. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 4.56. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 4.57. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens 4.32, 4.33, 4.34, 4.35, 4.39, 4.40 e subitens e 4.41.

## DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

- 4.58. Haverá prova de Títulos de caráter apenas classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Médicos (todas as especialidades), Monitor de Educação Básica, Museólogo, Professor Adjunto, Professor de Dança, Professor PEB II Artes, Professor PEB II Espanhol, Professor PEB II Inglês, Programador de Sistemas, Psicólogo, Técnico em Produção Cultural na proporção descrita no item 4.46, tendo como objetivo valorar a formação acadêmica e a experiência profissional, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados seja superior a esse valor. Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
- 4.59. Os pontos alcançados na prova de títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 4.60. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 4.61. As datas, horário de apresentação e local para entrega dos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra as notas das provas escritas objetivas, no *Jornal local*, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e do Município [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br).
- 4.62. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para a entrega dos títulos devendo o candidato tomar conhecimento das datas, local e horários de sua entrega através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 4.63. Serão considerados como títulos apenas os relacionados no Anexo IV, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido no Anexo IV.
- 4.64. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**
- 4.65. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.
- 4.66. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 4.66.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 4.67. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 4.68. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo IV. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 4.69. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

- 4.69.1. As cópias autenticadas dos títulos dos candidatos não habilitados no resultado final serão **incineradas** após a homologação dos resultados finais.
- 4.70. Não serão recebidos/analísados os documentos originais e as cópias simples.
- 4.71. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 4.72. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 4.73. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 4.74. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 4.75. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

### **DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA**

- 4.76. Haverá prova de aptidão física de caráter exclusivamente eliminatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Guarda Civil Municipal 3ª Classe na proporção descrita no item 4.46.
- 4.77. A prova de aptidão física constitui-se na realização de um conjunto de testes, compostos de exercícios físicos que avaliam as valências físicas, permitindo classificar o estado físico no momento da execução dos testes, devendo o candidato cumprir rigorosamente o que lhe for proposto, conforme estabelece o Anexo V.
- 4.78. A data, horário de apresentação e local de realização das provas de aptidão física será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra as notas das provas escritas objetivas, no *Jornal local*, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e do Município [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br)
- 4.79. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova de aptidão física devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 4.79.1. A convocação dos candidatos aptos a realizar a avaliação de aptidão física se dará por ordem alfabética, por turma, em número a ser definido em razão da viabilidade técnica de aplicação dos testes.
- 4.79.2. Não haverá alteração do horário de aplicação dos testes, definido em Edital de Convocação.
- 4.79.3. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual foi convocado.
- 4.80. Não será permitida a realização da prova de aptidão física em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação
- 4.81. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova de aptidão física.
- 4.82. Para a realização Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:
- apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;
  - apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 4.13 deste Edital.
  - assinar e entregar o Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será entregue no local de aplicação das provas;
  - entregar Atestado Médico** conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de **ESFORÇO FÍSICO**; e
  - apresentar-se com roupa e calçado apropriados.
- 4.83. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento/alongamento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.
- 4.83.1. Não haverá compensação do tempo utilizado para a realização do aquecimento/alongamento
- 4.84. Para a realização das provas de aptidão física, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.
- 4.85. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pelos avaliadores.
- 4.86. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório devendo o candidato alcançar a pontuação mínima em cada um dos 3 (três) testes conforme Tabela do Anexo V deste Edital.

- 4.87. O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes descritos no Anexo V deste Edital, para essa fase ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado do Concurso.
- 4.88. Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 4.82 “d” ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.
- 4.89. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.
- 4.90. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física mensurado através da obtenção da pontuação constante das tabelas do Anexo V deste Edital valendo a contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador.
- 4.91. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos que não realizaram os testes serão avaliados.
- 4.92. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado/alimentado, durante a aplicação dos testes. Aconselha-se que o candidato leve consigo água e alimentos.
- 4.93. Aplica-se à prova de aptidão física o disposto nos itens 4.32, 4.33, 4.34, 4.35, 4.39, 4.40 e subitens e 4.41.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.1.1. A nota final dos candidatos será:
- Para os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe, a nota obtida na prova escrita objetiva uma vez que do resultado da prova de aptidão física resultará o conceito “apto” ou “não apto”;
  - Para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Equipamentos Pesados, a somatória dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova prática;
  - Para os candidatos aos cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Médicos (todas as especialidades), Monitor de Educação Básica, Museólogo, Psicólogo, Professor Adjunto, Professor de Dança, Professor PEB II Artes, Professor PEB II Espanhol, Professor PEB II Inglês, Programador de Sistemas, Técnico em Produção Cultural, a somatória dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova de títulos.
- 5.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência.
- 5.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 5.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos quando for o caso;
  - candidato com maior nota nas questões de Português, quando for o caso.
  - candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.4. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para admissão.
- 5.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## **6. DOS RECURSOS**

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis do fato que lhe deu origem, considerando o primeiro dia, o da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

- 6.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos do Município da Estância Turística de Itu e protocolado no Setor de Protocolo, no Paço Municipal, localizado na Avenida Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP – CEP 13303-500, no horário das 09 às 17 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 6.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 6.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 6.6. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - f) apresentado em letra manuscrita;
  - g) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 6.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 6.10. A anulação de questão não importa em atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Jornal local e/ou nos sites do IBAM e do Município.
- 6.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente na Diretoria de Recursos Humanos e Pessoal.
- 6.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## **7. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 7.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Itu.
- 7.2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
- 7.3. As vagas em concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, de acordo com o plano de lotação, a juízo da administração municipal.
- 7.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso serão estabelecidas pelo Município da Estância Turística de Itu, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

- 7.5. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso constante no item 8.11, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento Pessoal do Município da Estância Turística de Itu, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.
- 7.6. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério do Município da Estância Turística de Itu que confirme a capacidade física e mental do mesmo para a posse e exercício do emprego de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.
- 7.7. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar seu interesse em assumir o cargo em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão. A notificação ao candidato deverá ocorrer via correio, através de A.R. (Aviso de Recebimento).
- 7.8. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão no cargo público.
- 7.9. A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às eventuais falsidades da declaração constante da ficha de inscrição, ressalvadas as informações constantes no Art. 15 § 4º, inciso I, II e III da Lei nº 1175/2010.
- 7.10. No ato da admissão, o candidato apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, no âmbito da administração direta ou indireta de quaisquer da União, Estados, Distrito Federal ou Município, fato este que é proibida pela Constituição Federal.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 8.3. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 4.34;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.5. Os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Jornal local e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 8.6. Compete à banca examinadora e/ou à comissão do concurso a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

- 8.7. O Município da Estância Turística de Itu e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal local e pelos sites do IBAM e do Município, as eventuais retificações.
- 8.9. O Município da Estância Turística de Itu e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 8.10. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.
- 8.11. O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 8.12. O candidato ficará sujeito ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS da Estância Turística de Itu - ITUPREV, indicando a legislação que o regula.
- 8.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito.
- 8.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Itu, 02 de maio de 2013.

Milena Boff Bellon – Presidente da Comissão  
Francisco José Bricchi  
Hélio Ricardo Bellão  
Ligia Helena Neroni Chogi  
Paula Roberta Marangoni Joaquim  
Murilo Guimarães Cintra



**ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2013**  
**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**Assistente Social**

Elaborar e executar programas de atendimento aos usuários da rede, promovendo ações de reinserção, através da capacitação profissional, atividades sócio-educativas, ocupacionais, de proteção básica e especial para menores, idosos ou desamparados; Elaborar e executar os programas de orientação de comportamento específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar dentre outros; Elaborar levantamentos de dados para identificar problemas de caráter social de determinados grupos, comunidades ou pessoas não atendidas, propondo intervenções adequadas e consistentes com a política de assistência social definida para o Município; Participar da elaboração e acompanhamento dos programas desenvolvidos nos aparelhos de atendimento social do Município - CRAS, CREAS e CEACA - oferecendo aos usuários da rede, acolhimento, sustentação, motivação para a sua integração e participação social; Promover através de entrevistas, palestras, visitas domiciliares, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados, recomendando, agindo para a sua solução, facilitando, mobilizando meios e recursos disponibilizados para a assistência social no Município; Elaborar iniciativas capazes de prestar atendimento adequado à população socialmente vulnerável, integrando este esforço os diversos agentes de proteção social nas esferas federal, estadual e municipal; Manter atualizados dados, referências, informações sobre as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, formalizando relatórios, pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados ao trabalho social e de atendimento aos usuários da rede; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

**Bibliotecário**

Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar o funcionamento da Biblioteca; Executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico, referência e bibliografia, intercâmbio, circulação e atendimento aos usuários; Efetuar o controle dos empréstimos e devoluções de obras; Realizar atendimento aos usuários, fornecimento de informações, localização do material solicitado, administrando os serviços de reservas e empréstimos; Efetuar o levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificação das demandas por consultas; Elaborar, anualmente, relatórios, programação de atividades e previsão de recursos para o desenvolvimento de suas atividades; Responsabilizar-se pela manutenção da organização e das condições de uso dos ambientes da Biblioteca; Manter atualizado o cadastro de usuários; Tomar as providências necessárias com relação à restauração de obras danificadas; Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato

**Guarda Civil Municipal 3ª Classe**

Respeitada a legislação e as competências da União e do Estado, a **Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Itu**, poderá, nos limites de suas atribuições:

1. exercer as atribuições previstas no artigo 23, incisos III, IV, VI e VII da Constituição Federal, no âmbito do território Municipal, colaborando, inclusive, com as atividades do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, bem como de outros Conselhos Municipais;
2. apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa;
3. colaborar com os agentes da autoridade de trânsito;
4. atuar na segurança escolar pública municipal;
5. colaborar nas ações de proteção e defesa ambiental;
6. colaborar nas atividades de defesa civil auxiliando equipes de salvamento de emergências e oferecendo suporte logístico e operacional aos processos de combate a incêndios ou face a ocorrência de eventos danosos e imprevisíveis;
7. coordenar e operacionalizar os serviços de viaturas colocadas à sua disposição;
8. colaborar nas atividades dos Postos de Polícia Comunitária; e
9. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de combate a desordens individuais ou coletivas e de prevenção de riscos à ordem pública municipal.

**Médico do Trabalho**

Prestar atendimento médico aos servidores da Municipalidade, realizando exames e atendimento médico na área da medicina ocupacional, implementando ações para a promoção da saúde ocupacional em todos os ambientes profissionais da Prefeitura; Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódico e demissionais dos servidores, em especial àqueles expostos a maiores riscos de acidentes de trabalho; Implementar medidas de segurança e proteção aos trabalhadores promovendo campanhas, de saúde e de controle de vetores e zoonoses; Elaborar pareceres na sua especialidade médica, examinando, interpretando exames complementares realizados, recomendando as medidas terapêuticas pertinentes, inclusive de afastamento do servidor para atendimento a tratamento médico especializado; Realizar, acompanhar, informar, instruir os procedimentos para a readaptação funcional de servidores municipais indicando as mudanças de atividades indicadas; Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

**Médico Especialista – Endocrinologista**

Prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, e/ou em regime de plantão, nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da Clínica Endocrinológica, abrangendo: princípios da ação hormonal, da fisiologia, da regulação do eixo hipotálamo-hipófise, abrangendo ainda a Neuroendocrinologia-crescimento normal e aberrante, Acromegalia hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de da função hiposária - Tireoide: fisiologia tireoidiana- hiper e hipotireoidismo. Bócio. Neoplasias tireoidianas. Paratireoides: fisiologia de regulação de cálcio, fósforo e magnésio. Hipo e Hiperparatireoidismo. Doenças osteometabólicas. Pâncreas: diabetes mellitus do tipos 1 e 2, fisiopatologias e diagnose. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores. Endocrinologia feminina da gestação. Realizar visitas médicas a pacientes internados da clínica endocrinológica, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; Emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica endocrinológica; Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuários Médicos ou de Ética Médica e em outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; Promover, participar de programas de educação e divulgação do auto-cuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

### **Médico Especialista – Ginecologista**

Prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, em regime de plantão nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município à promoção, proteção, recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo a Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia; Realizar visitas médicas a pacientes internados da clínica ginecológica, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico das pacientes; Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; Emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica ginecológica; Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; Promover, participar de programas de educação e divulgação do auto-cuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

### **Médico Especialista – Hematologista**

Prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, laboratórios, e/ou em regime de plantão, nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da Clínica de Hemoterapia, realizando consultas diagnósticas, orientações e acompanhamento de pacientes; Realizar a análise e interpretação de hemogramas completos e mielogramas; Realizar o estudo, a interpretação e diagnose de anemias hemolíticas, anemias microangiopáticas, hemoglominopáticas, mielodisplasias, aplásticas, de insuficiência renal crônica e meta-hemoglobinas; Avaliação e diagnose das Leucocitoses e leucopenias, linfocitoses e linfopenias; Realizar a diagnose e tratamento das leucemias agudas e crônicas, incluindo a leucemia mieloide crônica; Identificar e tratar dos eventos adversos à transfusão de sangue, acompanhando, assistindo a programas de coleta de sangue nas unidades especializadas do Município; Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuários Médicos ou de Ética Médica e em outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; Promover, participar de programas de educação e divulgação do auto-cuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

### **Médico Especialista – Oftalmologista**

Prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, em regime de plantão nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município nos aspectos preventivos e curativos de todas as doenças do sistema visual, envolvendo intervenções cirúrgicas; Realizar visitas médicas a pacientes internados da Clínica Oftalmológica anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico das pacientes; Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; Emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da Clínica Oftalmológica; Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; Promover, participar de programas de educação e divulgação do auto-cuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

### **Médico Especialista – Pediatria**

Prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, em regime de plantão nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município a crianças e adolescentes nos aspectos curativos e preventivos; Realizar visitas médicas a pacientes internados da clínica pediátrica, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; Emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica pediátrica; Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; Promover, participar de programas de educação e divulgação do auto-cuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

### **Médico Especialista – Psiquiatria**

Prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, em regime de plantão nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da Clínica Psiquiátrica, abrangendo a identificação, avaliação e tratamento de alterações do comportamento e modos psíquicos de adoecer ou pela perda involuntária da faculdade normativa; Realizar visitas médicas a pacientes internados da clínica Psiquiátrica, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; Emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da Clínica Psiquiátrica; Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; Promover, participar de programas de educação e divulgação do auto-cuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

### **Médico Plantonista**

Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as Unidades e áreas Clínicas das Unidades de Saúde do Município a pacientes em demanda espontânea, em situação de urgência ou emergência, responsabilizando-se como Médico Plantonista integralmente pelo tratamento do paciente, o que pode incluir intervenções específicas destes serviços como: pequenas cirurgias, suturas, drenagens, passagem de cateteres dentre outros; Realizar a triagem dos casos clínicos identificando aqueles que requeiram maior atenção da equipe médica, adotando, prescrevendo condutas preventivas adequadas; Integrar as equipes multiprofissionais de atendimento médico, sugerindo, recomendando a adoção de critérios e procedimentos operacionais que possam resultar em atendimento mais dinâmico e eficiente aos pacientes em situação de urgência ou emergência; Promover, atuar para o incremento da qualidade do atendimento médico nas Unidades e áreas Clínicas das Unidades de Saúde nos serviços de urgência e emergência do Município seja participando de reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, seja na melhoria da relação médico-paciente, seja observando os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades profissionais; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

### **Monitor de Educação Básica**

1. Monitorar as atividades realizadas pelas crianças, incentivando atividades de diferentes formas de linguagem (corporal, plástica e oral) por meio de jogos e brincadeiras, priorizando a autoestima das crianças, ampliando gradativamente as possibilidades de comunicação; 2.

Providenciar atendimento imediato a acidentes comunicando ao diretor/coordenador da unidade escolar; 3. Zelar pela integridade física, mental e emocional da criança; 4. Orientando-as a se vestir, calçar, se pentear, escovar os dentes e organizar seus pertences; 5. Planejar diariamente o semanário de atividades, promovendo atividades ligadas à promoção das habilidades físicas, cognitivas, afetivas e motoras da criança; 6. Manter-se devidamente articulado com a família da criança e a comunidade escolar, promovendo a integração de ambos; 7. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõe o ambiente escolar, como o propósito de viabilizar as ações pedagógicas; 8. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; 9. Manter rigorosamente atualizado o caderno de registro diário das atividades realizadas, seguindo as orientações propostas pela Secretaria Municipal de Educação; 10. Participar junto ao professor da sala de aula na divulgação dos trabalhos realizados pelas crianças; 11. Controlar a frequência e o material individual de cada criança; 12. Além das atividades acima cabe ao Monitor de Educação Básica, responsabilizar-se em desenvolver as atividades que se segue abaixo, na medida da necessidade e do atendimento à especificidade da Secretaria Municipal de Educação; 13. Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; 14. Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando, constantemente seu estado de saúde, comportamento e outros característicos; 15. Ministrando, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento; 16. Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro; 17. Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social; 18. Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar; 19. Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza no local, observando os horários determinados; 20. Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais; 21. Participação de reuniões periódicas para obter orientação sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções; 22. Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado; 23. Executar outras atribuições afins quando solicitado.

#### **Motorista**

1. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento; 2. Examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; 3. Dirigir o veículo observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; 4. Transportar documentos e servidores em geral da Secretaria Municipal quando autorizado por autoridade competente; 5. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos; 6. Recolher o veículo após a jornada de trabalho até local próprio; 7. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

#### **Museólogo**

1. Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos Museus e de instituições afins; 2. Executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus; 3. Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento, específico; 4. Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico; 5. Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais; Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos; 7. Definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções; 8. Informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior; 9. Prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia; 10. Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade; 11. Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico; 12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato.

#### **Operador de Equipamento Pesado – PÁ CARREGADEIRA**

##### **Operador de Equipamento Pesado – RETRO ESCAVADEIRA**

1. Operar equipamentos pesados, inclusive tratores agrícolas com potencia maior que 80 Cv, dotados de controle remoto e de comandos hidráulicos com eixos articulados ou fixos, providos, ou não de implementos para a realização de terraplenagem, aterros, nivelamento de terrenos ou taludes, revestimentos de estradas, desmatamentos, aberturas e desobstrução de valetas, valas, vias de acesso ou ainda na remoção e compactação de terra; 2. Operar os equipamentos sob sua responsabilidade aplicando as manobras recomendadas pelo fabricante do equipamento, adotando os procedimentos operacionais recomendados; 3. Inspeccionar diariamente, antes do início dos trabalhos, o nível dos lubrificantes, óleo do motor, óleo hidráulico e outros, obedecendo rigorosamente às normas de operação recomendadas; 4. Controlar o consumo de combustível e demais lubrificantes, observar e relatar alguma irregularidade, falha de comando ou mal funcionamento mecânico ou hidráulico, anotando, solicitando a manutenção, zelando pela conservação do equipamento; 5. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

#### **PROFESSOR ADJUNTO**

**Cabe ao Professor Adjunto do Quadro do Magistério Público Municipal de Itu, atribuições de substituição de classes e/ou aulas, participar no processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:**

1. Acompanhar os alunos portadores de necessidades especiais, atendendo o desenvolvimento dos aspectos pedagógicos, físicos, psicológicos, fisiológicos e o desenvolvimento global do aluno;
2. Substituir o docente PEB I e PEB II nos seus impedimentos como faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza, de acordo com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, exercendo nessa circunstância, todas as atribuições educacionais do campo de atuação do docente.
3. Substituirá classes vagas ou aulas vagas que ainda não tenham sido objeto de concurso e nomeação de professor permanente.
4. Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de reforço e apoio pedagógico para os alunos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
5. Deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, inclusive para a zona rural sempre que for solicitado para substituição eventual ou temporária de docente titular ou ainda classe ou aulas vagas, respeitando-se as normas de substituições expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
6. Participar e colaborar em todo e qualquer evento, dos quais participarem os docentes titulares.
7. Participar e colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola.
8. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres).
9. Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
10. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias.
11. Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas.

12. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.
13. Manter-se atualizado em relação às diversas áreas do conhecimento, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência.
14. Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
15. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem.
16. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar.
17. Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, assim como desenvolver outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.

#### **PROFESSOR – PEB II – ARTES**

**Cabe aos Docentes do Quadro do Magistério Público Municipal de Itu, Professor de Educação Básica I - PEB I e Professor de Educação Básica II - PEB II atender as atribuições apresentadas a seguir:**

1. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
2. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.
3. Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
4. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas.
5. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
6. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar.
7. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
8. Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas.
9. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.
10. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.
11. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais.
12. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar.
13. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos.
14. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva.
15. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres.
16. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas.
17. Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
18. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias.
19. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.
20. Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
21. Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
22. Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **PROFESSOR – PEB II - ESPANHOL**

**Cabe aos Docentes do Quadro do Magistério Público Municipal de Itu, Professor de Educação Básica I - PEB I e Professor de Educação Básica II - PEB II atender as atribuições apresentadas a seguir:**

1. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
2. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.
3. Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
4. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas.
5. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
6. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar.
7. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
8. Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas.
9. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.
10. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.

11. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais.
12. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar.
13. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos.
14. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva.
15. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres.
16. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas.
17. Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
18. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias.
19. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.
20. Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
21. Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
22. Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

### **PROFESSOR – PEB II - INGLÊS**

**Cabe aos Docentes do Quadro do Magistério Público Municipal de Itu, Professor de Educação Básica I - PEB I e Professor de Educação Básica II - PEB II atender as atribuições apresentadas a seguir:**

1. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
2. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.
3. Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
4. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas.
5. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
6. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar.
7. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
8. Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas.
9. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.
10. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.
11. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais.
12. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar.
13. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos.
14. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva.
15. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres.
16. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas.
17. Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
18. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias.
19. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.
20. Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
21. Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
22. Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

### **PROFESSOR DE DANÇA**

1. Orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo, ministrando aulas de dança; 2. Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos na área artística relativa à dança; 3. Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula; 4. Participar de reuniões pedagógicas, avaliações internas e práticas comentadas; 5. Trabalhar de forma articulada à coordenação do curso e às orientações da Secretaria; 6. Executar e participar do processo de orientação, auxiliando os alunos a melhor conduzir suas dificuldades e anseios; 7. Participar e acompanhar eventos fora da Secretaria, relacionados à sua área de atuação, sempre que solicitado; 8. Apresentar critérios e instrumentos do processo avaliativo; 9. Fornecer apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos; 10. Elaborar relatório técnico mensal das atividades realizadas; 11. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato.

**Psicólogo**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e de grupos com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, buscando elucidar origens, conflitos e questões do comportamento observado; Acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento, avaliando sua evolução, investigando possíveis retrocessos, formulando estratégias de abordagem e encaminhamento; Investigar os fatores inconscientes de comportamento individual e grupal tornando-os conscientes e observáveis para os indivíduos e os grupos; Desenvolver aconselhamento ou orientação individual ou em grupo, com pacientes ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades ou de situações conflituosas; Articular-se com profissionais de outras áreas intervenientes nos processos terapêuticos elaborando programas assistenciais mais amplos, de apoio a indivíduos ou a grupos específicos; Coletar informações, dados da evolução do comportamento do assistido, das psicopatologias observadas, emitindo relatórios para melhor adequação terapêutica recomendada pelo médico psiquiatra responsável; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

**Programador de Sistemas**

Levantar os dados junto ao cliente sobre a demanda bem como sobre as ferramentas a serem utilizadas para a construção do sistema; Dar assistência aos Analistas na especificação de sistemas, no levantamento de dados e definição das metodologias e ferramentas necessárias para serem utilizadas junto ao cliente visando apresentar a melhor solução; Proceder à codificação dos programas de computador, estudando objetivos, analisando características dos dados de entrada e à obtenção de dados desejados; Executar a compilação de linguagem de programação visando conferir e acertar a sintaxe dos programas em elaboração; Modificar programas alterando o processamento, a codificação e demais elementos visando corrigir falha e/ou atender a alterações do sistema e/ou a novas demandas do cliente; Realizar a programação, escrever e fazer as linhas de código do sistema; Prestar suporte interno aos sistemas em operação bem como montar e manter em guarda a documentação suporte dos sistemas, através de metodologias específicas; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

**Técnico em Produção Cultural**

1. Participar, apoiar, integrar a equipe responsável pela difusão, produção e promoção de assuntos culturais e artísticos no Município; 2. Planejar, organizar, divulgar, coordenar, produzir, a realização de eventos, festivais, amostras de artes, exposições, palestras seminários e ou outros eventos de natureza cultural, buscando a difusão e a divulgação das mais variadas formas de manifestações culturais no Município; 3. Envolver-se, articular-se para a obtenção de recursos, através de organismos financiadores da iniciativa privada ou na esfera federal, estadual ou municipal, para a realização de eventos de culturais e artísticos com forte dependência de recursos financeiros; 4. Organizar e desenvolver programas culturais e de preservação do patrimônio histórico da cidade, compatibilizando-os com as diretrizes gerais de produção e veiculação cultural do Município; 5. Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento de programas culturais compatibilizando-os com as expectativas e valores culturais do público-alvo da programação sugerida; 6. Pesquisar, coletar, interpretar, catalogar, preservar, expor, obras de arte, documentos, objetos de interesse histórico artístico e ou cultural do Município; 7. Atuar na área de planejamento e gestão cultural, estabelecendo metas e estratégias para o fomento e a promoção da cultura, em nível público; Promover a integração entre a criação artística e a gerência administrativa na produção de espetáculos (teatro, dança, música, circo, etc.), produtos audiovisuais e obras literárias, entre outros setores da indústria cultural; 9. Atuar na curadoria e organização de mostras, exposições e festivais em diversas áreas artísticas; 10. Compôr equipes governamentais de gestão cultural em níveis municipal auxiliando na definição de políticas públicas para a cultura; 11. Contribuir nas ações de preservação e revitalização do patrimônio cultural; 12. Atuar em ensino, pesquisa e extensão no magistério superior na área de Produção Cultural e áreas afins. 13. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2013**  
**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Motorista, Operador de Equipamento Pesado – Pá Carregadeira e Operador de Equipamento Pesado Retro Escavadeira**

**Português:-** Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:-** Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

**Guarda Civil Municipal 3ª Classe**

**Português:-** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:-** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

**Advogado, Assistente Social, Bibliotecário, Monitor de Educação Básica, Museólogo, Psicólogo, Professores (todos), Programador de Sistemas, Técnico em Produção Cultural**

**Português:-** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Professores (todos)**

**Raciocínio Lógico:-** Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos; aritmética, álgebra e geometria básica.

**ATUALIDADES**

**Assistente Social, Bibliotecário, Guarda Civil Municipal 3ª Classe, Monitor de Educação Básica, Museólogo, Psicólogo, Professores (todos), Programador de Sistemas, Técnico em Produção Cultural**

Questões relacionadas os recentes fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

A política social e a assistência social. A política social na área da criança e do adolescente. Bases para formação da família. As funções da família. Valores e normas sociais. Conflitos e relações interpessoais. Instrumentos e técnicas de entrevistas e orientação familiar para elaboração de diagnóstico situacional. Constituição Federal de 1988 e alterações subsequentes: Dos direitos e garantias fundamentais – artigos 5º a 17º, Da Ordem Social – artigos 193 a 232. Código Civil Brasileiro – Lei nº 10.406/2002: Livro I – Título I – Das

pessoas naturais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Relações humanas no trabalho. Ética do exercício profissional.

## **BIBLIOTECÁRIO**

Fundamentos das Ciências da Informação: Pesquisa: conceitos; abordagens quantitativas e qualitativas; pesquisa bibliográfica; Ciência da Informação: contexto na sociedade atual; Informação: conceitos e tipologias; Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia: conceitos básicos; Bibliotecas Especializadas: sua posição no contexto brasileiro e perspectivas de desenvolvimento.

Organização e Tratamento da Informação: Controle bibliográfico dos registros do conhecimento; Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos.

Recursos e Serviços de Informação: 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; comércio eletrônico; Serviço de Informação em unidades especializadas de informação; processo de referência; interação usuário X bibliotecário; a entrevista de referência; as funções do bibliotecário de referência; educação de usuários; Informação especializada em Ciência e Tecnologia: geração, comunicação e uso de informações em ciência e tecnologia, através de canais formais e informais; fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade.

Gestão de Sistemas de Informação: Administração: conceitos e funções; Administração de recursos humanos, financeiros e materiais; Gestão de recursos informacionais: organização dos suportes de informação; organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação; Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação; informatização em unidades de informação; Estudo de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação.

Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas e processos de pesquisa; Marketing em sistemas de informação: plano de marketing.

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

## **GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE**

Noções de Direito Constitucional

Noções De Direito Penal

Noções de Primeiros Socorros

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto do Idoso

Código de Trânsito

## **MÉDICO DO TRABALHO**

Organização dos Serviços de Saúde do Trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4\_SESMT, NR5 - CIPA, NR7 - PCMSO, NR9 - PPRA e demais normas regulamentadoras aprovadas e legislações complementares. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho. Conceito, relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e Câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional: Agentes tóxicos, exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações - limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - Cargas e solicitações no trabalho - Formas de trabalho humano: Fadiga e monotonia, vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva: Mapeamento de riscos - Ações de Saúde, de Segurança do trabalho e dos Agentes funcionais - Campanhas de prevenção de Saúde, planejamento, implantação e execução de programa. AIDS, Alcoolismo, Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT), Decreto 3048/99 - DIREITO DO TRABALHO - REGULAMENTAÇÃO ATUAL DE INSALUBRIDADE - NR 15 DA PORTARIA 3214/78. Laudo Pericial e os Processos Trabalhistas - Proteção do Trabalhador: da mulher e do menor. Vigilância sanitária - Legislação estadual e municipal - Epidemiologia e Saúde do Trabalhador. Aspectos de Biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Investigação e análise dos acidentes de trabalho - conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores, com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil, aspectos toxicológicos e sua prevenção. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos.



Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – ENDOCRINOLOGISTA**

Políticas Públicas de Saúde: Reforma Sanitária. O SUS: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011 Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Clínica Médica: Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – GINECOLOGISTA**

Políticas Públicas de Saúde: Reforma Sanitária. O SUS: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011 Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Clínica Médica: Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

### **MÉDICO ESPECIALISTA - HEMATOLOGISTA**

Políticas Públicas de Saúde: Reforma Sanitária. O SUS: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011 Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Clínica Médica: Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – OFTALMOLOGISTA**

Políticas Públicas de Saúde: Reforma Sanitária. O SUS: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011 Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Clínica Médica: Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – PEDIATRIA**

Políticas Públicas de Saúde: Reforma Sanitária. O SUS: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011 Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Clínica Médica: Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

### **MÉDICO ESPECIALISTA – PSQUIATRIA**

Políticas Públicas de Saúde: Reforma Sanitária. O SUS: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011 Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Clínica Médica: Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

### **MÉDICO PLANTONISTA**

Políticas Públicas de Saúde: Reforma Sanitária. O SUS: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Suporte avançado de vida em Emergências Clínicas. Suporte avançado de vida no Trauma. Emergências Clínicas. Emergências Pediátricas. Emergências Obstétricas. Imobilização/Remoção/Transporte. Acidentes com múltiplas vítimas. Emergência SAMU-192. Estados de Choque: etiologia e quadro clínico; Abordagem Primária e Secundária do atendimento Inicial a Vítimas com alterações clínicas ou traumatizadas. Atendimento em situações de emergência: fraturas, politraumatismo, traumatismo craniano encefálico, queimaduras, hemorragias (venosa e arterial) e dores toráco abdominais; Estados de coma de Glasgow: conhecer a etiologia, prever e oferecer assistência adequada às necessidades diagnosticadas e realizar a prescrição de enfermagem; Atendimento a vítima de parada cardiorrespiratória; Escala de Trauma; Feridas; Paciente crítico e risco iminente de morte; Atividades e funções dos membros da equipe; Atenção ao recém-nascido; Psicopatologia: alterações do pensamento, percepção, memória, atividade, afetividade (humor) e (linguagem); Transtornos: esquizofrênicos, afetivos, neuróticos, de personalidades (psicopatas), alcoolismo e toxicomanias; Emergências Psiquiátricas; Atendimento às necessidades humanas básicas. Deontologia, Ética e Bioética.

### **MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Referencial Curricular Nacional; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Desenvolvimento global da criança de 0 a 6 anos; Importância do processo de socialização da criança; Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; Interação professor aluno; Lei de Diretrizes e bases - 9394/96. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **MUSEÓLOGO**

1 Museus e museologia. 1.1 Conceituação. 1.2 História e a interface com as Ciências sociais, naturais e exatas. 1.3 O patrimônio cultural (referências materiais e imateriais) e sua relação com a memória social, público e museus. 1.4 Relações entre Museus, Museologia e Arte Contemporânea 1.5 Museus e novas tecnologias de informação 1.6 Novas práticas museais 1.7 Museologia e inclusão social. 2 Museologia aplicada: 2.1 Processamento técnico de acervos (documentação e informação). 2.1.1 Investigação (estudos analíticos), inventário, catalogação, classificação e indexação. 2.2 Pesquisa museológica: conceituação, elaboração e desenvolvimento de projetos (análise de discursos, estudos de acervos e de públicos em museus). 3 Preservação e conservação preventiva de acervos 3.1 Princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas – conceituação, instalação e funcionamento), procedimentos básicos sobre materiais em madeira, metal, vidro e tela. 3.2 Gerenciamento e monitoramento ambiental. 4 Princípios básicos de segurança em museus. 5 Comunicação e difusão de acervos em geral 5.1 Processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições). 6 Educação em museus (práticas e metodologias) 6.1 Elaboração, desenvolvimento e avaliação de ações educativas e culturais. 7 História dos museus no Brasil e no mundo. Política Nacional de Museus: Eixos Programáticos, Sistema Brasileiro de Museus (Decreto nº 5.264, de 5 de novembro de 2004), Estatuto de Museus (Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009), Plano Museológico, Cadastro Nacional de Museus e criação do Instituto Brasileiro de Museus (Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009). 8 Legislação, cartas e documentos normativos: Constituição Federal (Capítulo III, Seção II, artigos 215 e 216); Decreto-lei 25, de 30 de novembro de 1937 (Organiza a proteção do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional); Lei 4.845, de 19 de novembro de 1965 (proíbe a saída, para o exterior, de obras de artes e ofícios produzidos no País, até o fim do período monárquico); Decreto Legislativo nº 74, de 30 de junho de 1977 (aprova o texto da Convenção Relativa à Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural), Decreto nº 80.978, de 12 de dezembro de 1977 (promulga a convenção relativa à Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural), Decreto 3.551, de 4 de agosto de 2000 (Institui o registro de bens culturais de natureza imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro); Decreto Legislativo nº22,

de 1º de fevereiro de 2006 (Aprova o texto da Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial), Decreto nº 5.753, de 12 de abril de 2006 (Promulga a Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial), Código de ética do ICOM para os Museus (versão lusófona); Código de ética profissional do Museólogo (COFEM).

## **PROFESSOR ADJUNTO**

### **Conhecimentos Pedagógicos, Legislação e Específicos:**

1. Concepções de educação e escola.
2. Função social da escola e compromisso social do educador.
3. A construção de identidades nas interações.
4. A ludicidade como dimensão humana.
5. A arte como fundamento da educação.
6. Educação: cuidado educa e toda educação cuida.
7. Políticas educacionais.
8. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem.
9. Currículo como construção sócio-histórico e cultural.
10. Processo ensino-aprendizagem: Alfabetização e Letramento.
11. Avaliação e registro.
12. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana.
13. Educação inclusiva.
14. Gestão participativa na escola.

### **Bibliografia:**

1. ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
2. DUARTE Jr., João Francisco. Por que Arte Educação? Campinas, SP: Papirus, 2003.
3. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
4. SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
5. MANTOAN, Maria Teresa Egler e colaboradores. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2003.
6. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.
7. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Projeto de Ensino Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico, São Paulo: Libertad, 2002.
8. VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
9. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006. ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br))
10. \_\_\_\_\_. Indagações sobre o Currículo: - Caderno 1 – Os Educandos, seus direitos e o Currículo – Arroyo, Miguel; Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura – Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas.
11. DANTAS, H.; OLIVEIRA M.P.K; TAILLE Ives; “Piaget Vigotsky” Wallon, Teorias Psicogenéticas em Discussão “ – SP.Edit Summus 1992.
12. Coleção Cadernos do EJA da Seção/MEC/UNITRABALHO – site; [www.eja.org.br](http://www.eja.org.br).
13. Coleção: Trabalhando com a Educação de Jovens w Adultos. Seção/MEC – Brasília 2006.

### **Legislação Federal:**

1. Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214.
2. Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências
3. Lei Federal nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 07 de abril de 1998 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
5. Resolução CNE/CEB nº. 1, de 05 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
6. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a Educação Especial na educação básica.
7. Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração.
8. Lei nº. 11.274 de 6 de fevereiro de 2006 - Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

9. Lei 10639/03 Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “Historia e Cultura Afro – Brasileira”.

### **Conhecimentos Específicos**

1. Publicações do MEC para a Educação Infantil e Ensino Fundamental – séries iniciais
2. Publicações do MEC para a Educação Especial

### **PROFESSOR DE DANÇA**

Concepção de educação e escola. Concepção de educação básica. Função social da escola e compromisso social do educador. A construção de identidades nas interações. A ludicidade como dimensão humana. Educação: cuidar e educar. Políticas educacionais – MEC. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem. Currículo como construção sócio-histórico e cultural. Processo ensino-aprendizagem. Avaliação e registro. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Legislação Educacional. Conhecimentos das diversas propostas de danças e suas características e significados (pessoais, culturais e políticos) Produtos da dança (instruções diretas, descobertas guiadas, respostas selecionadas, jogos, etc), composição coreográfica a partir das diversas fontes culturais. Elementos de tecnologia que apóiam o fazer da dança. Estilos, escolas, tendências da dança relacionadas com seu momento cultural e com a produção. Conhecimentos de simetria, espaço, movimento, harmonia. Noções de anatomia e primeiros socorros. Estrutura do corpo, seu funcionamento e cuidados na prevenção de lesões

### **PROFESSOR – PEB II – ARTES**

#### **Conhecimentos Pedagógicos, Legislação e Específicos:**

1. Concepções de educação e escola.
2. Função social da escola e compromisso social do educador.
3. A construção de identidades nas interações.
4. A ludicidade como dimensão humana.
5. A arte como fundamento da educação.
6. Educação: cuidado educa e toda educação cuida.
7. Políticas educacionais.
8. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem.
9. Currículo como construção sócio-histórico e cultural.
10. Processo ensino-aprendizagem: Alfabetização e Letramento.
11. Avaliação e registro.
12. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana.
13. Educação inclusiva.
14. Gestão participativa na escola.

#### **Bibliografia:**

1. ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
2. DUARTE Jr., João Francisco. Por que Arte Educação? Campinas, SP: Papirus, 2003.
3. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
4. SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
5. MANTOAN, Maria Teresa Egler e colaboradores. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2003.
6. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.
7. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Projeto de Ensino Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico, São Paulo: Libertad, 2002.
8. VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
9. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006. ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br))
10. \_\_\_\_\_. Indagações sobre o Currículo: - Caderno 1 – Os Educandos, seus direitos e o Currículo – Arroyo, Miguel; Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura – Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas.
11. DANTAS, H.; OLIVEIRA M.P.K; TAILLE Ives; “Piaget Vigotsky” Wallon, Teorias Psicogenéticas em Discussão “ – SP.Edit Summus 1992.
12. Coleção Cadernos do EJA da Seção/MEC/UNITRABALHO – site; [www.eja.org.br](http://www.eja.org.br).
13. Coleção: Trabalhando com a Educação de Jovens w Adultos. Seção/MEC – Brasília 2006.

### **Legislação Federal:**

1. Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214.
2. Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências
3. Lei Federal nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 07 de abril de 1998 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
5. Resolução CNE/CEB nº. 1, de 05 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
6. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a Educação Especial na educação básica.
7. Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração.
8. Lei nº. 11.274 de 6 de fevereiro de 2006 - Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
9. Lei 10639/03 Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “Historia e Cultura Afro – Brasileira”.

### **Conhecimentos Específicos**

1. BARBOSA, Ana M, 1986. Tópicos Utópicos/ Ana Mãe Barbosa. Belo Horizonte: C/Arte, 1998.
2. \_\_\_\_\_ Ana. M. Arte-Educação: Leitura no Subsolo. São Paulo: Cortez, 1997.
3. \_\_\_\_\_ Ana M. (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
4. BEYER, Esther.(Org.) Idéias em educação musical. Porto Alegre: Mediação, 1999.
5. BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental, Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998.
6. DOMINGUES, D., (Org). A Arte no Século XXI: A Humanização das Tecnologias. São Paulo: UNESP, 1997.
7. DUARTE Jr., João Francisco. Por que Arte Educação? Campinas, SP: Papyrus, 2003.
8. FERRAZ, M. H. C. T.; FUSARI, M. F. R. Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo: Cortez, 1995.
9. FERREIRA, Martins. Como usar a música na sala de aula. São Paulo: Contexto, 2001.
10. FUSARI, M. F. R.; FERRAZ, M. H. C. T. Arte na Educação Escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
11. FREY-STREIFF, Margarete. A Notação de melodias extraídas de canções populares. In: HERNANDES, F.; VENTURA, M. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho: O Conhecimento é um Caleidoscópio. Porto Alegre: Artmed, 1998.
12. JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1997
13. KOUDELA, I. D. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1992.
14. LÉVY, Pierre. Cibercultura. São Paulo: Editora 34, 1999
15. MARTINS, Miriam Celeste Ferreira Dias. Didática do Ensino de Arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.
16. NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
17. NUNES, Benedito. Introdução à Filosofia da Arte. São Paulo: Ática, 2000
18. OSTROWER, Fayga. Criatividade e Processos de Criação. Petrópolis: Editora Vozes, 1978.
19. SINCLAIR, Hermine(Org.). A Produção de notações na criança. São Paulo: Cortez, 1990.
20. SCHAFER, Murray. O Ouvido pensante. São Paulo: Edunesp, 1996.
21. WISNIK, J.M. O Som e o sentido: uma outra história das músicas. São Paulo: Cia das Letras, 1989.

### **PROFESSOR – PEB II – ESPANHOL**

#### **Conhecimentos Pedagógicos, Legislação e Específicos:**

1. Concepções de educação e escola.
2. Função social da escola e compromisso social do educador.
3. A construção de identidades nas interações.
4. A ludicidade como dimensão humana.
5. A arte como fundamento da educação.
6. Educação: cuidado educa e toda educação cuida.
7. Políticas educacionais.
8. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem.
9. Currículo como construção sócio-histórico e cultural.
10. Processo ensino-aprendizagem: Alfabetização e Letramento.
11. Avaliação e registro.
12. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana.

13. Educação inclusiva.
14. Gestão participativa na escola.

#### **Bibliografia:**

1. ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
2. DUARTE Jr., João Francisco. Por que Arte Educação? Campinas, SP: Papirus, 2003.
3. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
4. SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
5. MANTOAN, Maria Teresa Egler e colaboradores. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2003.
6. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.
7. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Projeto de Ensino Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico, São Paulo: Libertad, 2002.
8. VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
9. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006. (www.mec.gov.br)
10. \_\_\_\_\_. Indagações sobre o Currículo: - Caderno 1 – Os Educandos, seus direitos e o Currículo – Arroyo, Miguel; Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura – Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas.
11. DANTAS, H.; OLIVEIRA M.P.K; TAILLE Ives; “Piaget Vigotsky” Wallon, Teorias Psicogenéticas em Discussão “ – SP.Edit Summus 1992.
12. Coleção Cadernos do EJA da Seção/MEC/UNITRABALHO – site; www.eja.org.br.
13. Coleção: Trabalhando com a Educação de Jovens w Adultos. Seção/MEC – Brasília 2006.

#### **Legislação Federal:**

1. Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214.
2. Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências
3. Lei Federal nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 07 de abril de 1998 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
5. Resolução CNE/CEB nº. 1, de 05 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
6. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a Educação Especial na educação básica.
7. Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração.
8. Lei nº. 11.274 de 6 de fevereiro de 2006 - Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
9. Lei 10639/03 Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “Historia e Cultura Afro – Brasileira”.

#### **Conhecimentos Específicos**

1. FLAVIA, Eugênia; FERNANDEZ, Gretel Eres. Minidicionário espanhol/português- português/espanhol. 13ª ed. São Paulo: Ática, 1999.
2. JIMÉNEZ GARCIA, Maria de Los Angeles; SANCHEZ HERNANDEZ, Josephine Minidicionário de espanhol 3cm 1, espanhol/espanhol – espanhol/português – português/espanhol. São Paulo: Scipione, 2005.
3. MONZÚ, Maria Teodora Rodriguez. Sintesis gramatical de la lengua española São Paulo: Álamo, 1972.
4. JIMÉNEZ GARCIA, Maria de Los Angeles; SANCHEZ HERNANDEZ, Josephine Español sin fronteras: curso de lengua española. São Paulo: 2004 Volumen 4, Unidades 3- 4- 5.
5. ROMANOS, Henrique: PAES de CARVALHO, Jacira. Expansión español em Brasil São Paulo: F T D: 2002: Volumen Único: Unidades 8 – 10.
6. ALVES, Adda-Nari M; ALVES, Angélica Mello. Mucho; español para brasileños São Paulo: Moderna, 2000. Volumen Único: Unidades 4 – 8.

#### **PROFESSOR – PEB II – INGLÊS**

##### **Conhecimentos Pedagógicos, Legislação e Específicos:**

1. Concepções de educação e escola.
2. Função social da escola e compromisso social do educador.
3. A construção de identidades nas interações.
4. A ludicidade como dimensão humana.
5. A arte como fundamento da educação.
6. Educação: cuidado educa e toda educação cuida.

7. Políticas educacionais.
8. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem.
9. Currículo como construção sócio-histórico e cultural.
10. Processo ensino-aprendizagem: Alfabetização e Letramento.
11. Avaliação e registro.
12. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana.
13. Educação inclusiva.
14. Gestão participativa na escola.

#### **Bibliografia:**

1. ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
2. DUARTE Jr., João Francisco. Por que Arte Educação? Campinas, SP: Papirus, 2003.
3. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
4. SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
5. MANTOAN, Maria Teresa Egler e colaboradores. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2003.
6. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.
7. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Projeto de Ensino Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico, São Paulo: Libertad, 2002.
8. VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
9. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006. ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br))
10. \_\_\_\_\_. Indagações sobre o Currículo: - Caderno 1 – Os Educandos, seus direitos e o Currículo – Arroyo, Miguel; Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura – Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas.
11. DANTAS, H.; OLIVEIRA M.P.K; TAILLE Ives; “Piaget Vigotsky” Wallon, Teorias Psicogenéticas em Discussão “ – SP.Edit Summus 1992.
12. Coleção Cadernos do EJA da Seção/MEC/UNITRABALHO – site; [www.eja.org.br](http://www.eja.org.br).
13. Coleção: Trabalhando com a Educação de Jovens w Adultos. Seção/MEC – Brasília 2006.

#### **Legislação Federal:**

1. Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214.
2. Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências
3. Lei Federal nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 07 de abril de 1998 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
5. Resolução CNE/CEB nº. 1, de 05 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
6. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a Educação Especial na educação básica.
7. Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração.
8. Lei nº. 11.274 de 6 de fevereiro de 2006 - Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
9. Lei 10639/03 Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “Historia e Cultura Afro – Brasileira”.

#### **Conhecimentos Específicos**

1. BARBARA, Leila e Ramos, Rosina de C. G.(orgs.) Reflexões e Ações no ensino Aprendizagem de Línguas. Campinas, SP: mercado de Letras, 2003.
2. ALMEIDA FILHO, J. C. P. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes, 1993.
3. CELANI, M. A. A. Ensino de segunda língua: redescobrimo as origens. São Paulo: EDUC, 1997.
4. CORACINI, M. J., (Org.). O jogo discursivo na aula de leitura: língua materna e língua estrangeira. Campinas: Pontes, 1995.
5. PAIVA, V. L. M. O., (Org). Ensino de língua inglesa: reflexões e experiências. Campinas: Pontes; Belo Horizonte, UFMG, 1996.

## **PROGRAMADOR DE SISTEMAS**

Sistemas Operacionais: Windows XP e Windows Vista; Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de Programação, noções técnicas de análise MER (Modelo entidade-relacionamento) e UML; Linguagens de Programação: Asp .Net, C#, VB 6 e Java Script; Banco de Dados: Linguagem de consulta estruturada (SQL), conceitos de arquitetura do SGBD SQL, noções de projeto de Banco de Dados orientado a objetos, modelo relacional de dados; Raciocínio Lógico: Habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios, deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos; Testes: Conceitos de testes de software.

## **PSICÓLOGO**

Conceitos e atuação do psicólogo; A ética de psicólogo; Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento; Construção do conhecimento e Deficiência; A Instituição Escolar, Infância e Juventude; Ensino e Aprendizagem, Educação Especial; A política social no Brasil como fator determinante no processo de organização das instituições escolares; O trabalho em equipe multiprofissional; Psicodiagnóstico; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações familiares; Psicoterapias grupal e individual para crianças, familiar e outros; Sistema único de saúde - SUS: suas regras, princípios e organização; Abordagens terapêuticas; Prevenção primária em saúde; Teorias de Freud, Piaget e Lacan; A Sexualidade infantil

## **TÉCNICO EM PRODUÇÃO CULTURAL**

Sociologia do lazer (Tempo livre e ócio na sociedade atual). Aspectos da cultura brasileira. Aspectos da cultura popular brasileira. Aspectos da cultura universal. Corpo e cultura. Estratégias para ação comunitária no âmbito da cultura.

Legislação Estadual e Federal relacionada à área.

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.



**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2013**  
**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO: (marcar um X)**

- ( ) CONTRA O EDITAL
- ( ) CONTRA GABARITO
- ( ) CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- ( ) CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
- ( ) CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
- ( ) CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
- ( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- ( ) OUTROS

**Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) \_\_\_\_\_**

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2013

**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2013**  
**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:**

1 – Doutor na área da educação

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

2 – Mestre na área da educação

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3 – Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área da educação com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 2,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

**Títulos Apresentados (marque um X)**

( ) Doutor na área da educação

( ) Mestre na área da educação

( ) Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área da educação com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Para uso da Banca Examinadora:**

1 – Doutor na área da educação

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

2 – Mestre na área da educação

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

3 – Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área da educação com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

**Total de Pontos:** \_\_\_\_\_

**ANEXO V – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA  
CONCURSO PÚBLICO 02/2013  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**Flexão de Braço:** consiste no movimento de flexão de extensão do cotovelo. O candidato começa com a articulação do cotovelo em extensão, devendo as mãos estar posicionadas sobre o chão na linha dos ombros. A flexão será efetuada até que o tórax toque o chão, devendo os cotovelos abduzir em relação ao tronco conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida. Para mulheres, o movimento sofre uma modificação quanto ao posicionamento dos joelhos – os joelhos apoiados ao chão e os pés suspensos e cruzados. **Músculos avaliados:** peitorais / tríceps / braquial / deltóide anterior. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

**Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)**

Flexão de Braço - Masculino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	26
Igual/Maior a 30 anos	19

Flexão de Braço - Feminino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	13
Igual/Maior a 30 anos	10

**Abdominal:** consiste no movimento de flexão anterior do tronco na posição decúbito dorsal. As plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas. Flexionando o abdômen em direção as pernas flexionadas até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, e voltando à posição inicial. **Músculos avaliados:** abdominais / flexores do quadril. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

**Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)**

Abdominal - Masculino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	33
Igual/Maior a 30 anos	25

Abdominal - Feminino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	28
Igual/Maior a 30 anos	23

**Corrida de 12 minutos:** consiste em, num determinado tempo, anotar o número de metros percorridos pelo candidato. O candidato deverá percorrer a maior distância possível no tempo determinado. O teste deverá ser realizado em 12 minutos, em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um sinal de aviso a todos os candidatos. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

**Marcas Mínimas**

Corrida 12 minutos - Masculino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	2.100 metros
Igual/Maior a 30 anos	1.900 metros

Corrida 12 minutos - Feminino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	1.850 metros
Igual/Maior a 30 anos	1.700 metros

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO (item 4.82 letra “d” deste Edital)**

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG \_\_\_\_\_, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), podendo participar dos testes de aptidão física do Concurso Público nº 02/2013, da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

\_\_\_\_\_ (local e data)

(OBS. Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_ (assinatura do profissional)

Nome, assinatura e número do registro do profissional que elaborou o atestado.

Carimbo (nome/CRM)

**ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**CONCURSO PÚBLICO 02/2013**

**Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

Necessita de Condição especial para a realização da prova?

Assinale com um "X"

( ) sim

( ) não

Qual (quais) ?

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/2013

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_