



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2013

1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através da CAIP/USCS – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, doravante denominada CAIPIMES, Concurso para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal regido pelas Instruções Especiais deste Edital, para provimento, mediante admissão pelo Regime Estatutário das diversas carreiras permanentes, conforme Leis Complementares nº 911 e 912 de 13 de dezembro de 2011, como segue abaixo.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para a Prefeitura Municipal de Botucatu, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da Homologação do Certame, a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu.
2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
3. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Semanário Oficial Município de Botucatu e no endereço eletrônico da CAIPIMES: www.caipimes.com.br.
4. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Botucatu, pertencerão ao Regime Estatutário.
5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília (DF).
6. As carreiras às quais os cargos estão vinculados, a jornada de trabalho semanal e a descrição sumária das atribuições dos cargos estão apresentadas no Anexo II deste Edital.
7. O Código do cargo, a denominação do cargo, o número de vagas, o nível de escolaridade exigido, o vencimento básico e o valor da taxa de inscrição, a carreira, os códigos dos cargos, os cargos, as vagas, o vencimento básico do Cargo (referência), os requisitos mínimos exigidos e as formas de avaliação, são os estabelecidos na Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I: CÓDIGOS, CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO BÁSICO, TAXA DE INSCRIÇÃO

COD	CARGO	VAGAS	VAGAS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES (LEI 911/12)	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Vencimento Básico do Cargo	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES	7	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.040,04	R\$ 40,00
02	AGENTE FISCALIZADOR	2	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.000,05	R\$ 40,00
03	ANALISTA CONTÁBIL	1	-	Nível Superior em Ciências Contábeis com Respectivo Registro	R\$ 1.703,40	R\$ 50,00
04	ANALISTA DE PLAJ. E ORÇAMENTO	2	-	Nível Superior	R\$ 1.703,40	R\$ 50,00
05	ANALISTA DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO	1	-	Técnico em Edificações com Registro	R\$ 1.040,04	R\$ 40,00
06	ANALISTA ORÇAMENTÁRIO	1	-	Nível Superior em Ciências Contábeis com Respectivo	R\$ 1.703,40	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

COD	CARGO	VAGAS	VAGAS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES (LEI 911/12)	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Vencimento Básico do Cargo	TAXA DE INSCRIÇÃO
				Registro		
07	ARQUITETO	1	-	Nível Superior em Arquitetura	R\$ 2.072,45	R\$ 50,00
08	ARQUIVISTA	1	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 889,04	R\$ 25,00
09	ASSISTENTE SOCIAL	2	-	Bacharel em Serviço Social com Registro no CRESS	R\$ 2.072,45	R\$ 50,00
10	ATENDENTE DE CRECHE	15	1	Ensino Fundamental	R\$ 854,85	R\$ 25,00
11	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	10	1	Ensino Fundamental Completo	R\$ 889,04	R\$ 25,00
12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30	2	Ensino Fundamental	R\$ 854,85	R\$ 25,00
13	AUXILIAR TRIBUTÁRIO	1	-	Ensino Médio	R\$ 1.000,05	R\$ 40,00
14	BIBLIOTECÁRIO	1	-	Nível Superior em Biblioteconomia	R\$ 2.072,45	R\$ 50,00
15	COVEIRO	2	-	Ensino Fundamental	R\$ 961,58	R\$ 25,00
16	DESENHISTA	1	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Desenho	R\$ 1.000,05	R\$ 40,00
17	ENCANADOR	1	-	Ensino Fundamental	R\$ 961,58	R\$ 25,00
18	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	1	-	Nível Superior de Engenheiro Agrimensor	R\$ 2.072,45	R\$ 50,00
19	FISCAL DE RENDAS	3	-	Ensino Médio Completo	R\$ 924,60	R\$ 40,00
20	FONOAUDIÓLOGO	1	-	Nível Superior em Fonoaudiologia	R\$ 2.072,45	R\$ 50,00
21	GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO	1	-	Ter a altura mínima de 1,60 m; Ensino Médio; CNH Categoria "B"; idade máxima de 40 anos completos na data de apresentação para contratação decorrente de eventual convocação	R\$ 1.216,72	R\$ 40,00
22	GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO	3	-	Ter a altura mínima de 1,65 m; Ensino Médio; CNH Categoria "B"; idade máxima de 40 anos completos na data de apresentação para contratação decorrente de eventual convocação	R\$ 1.216,72	R\$ 40,00
23	INTÉRPRETE DE LIBRAS	1	-	Ensino Médio Completo com Certificação no Exame Nacional de Proficiência em Libras Reconhecida pelo MEC	R\$ 1.040,04	R\$ 40,00
24	LANÇADOR CONTADOR	1	-	Técnico em Contabilidade	R\$ 1.000,05	R\$ 40,00
25	MÉDICO GINECOLOGISTA	2	-	Nível Superior em Medicina com Residência Médica na Área de Especialização e Registro no CRM	R\$ 2.072,45	R\$ 50,00
26	MONITOR	3	-	Ensino Médio	R\$ 1.040,04	R\$ 40,00
27	MOTORISTA	5	-	Ensino Fundamental e CNH Categoria "D"	R\$ 1.040,04	R\$ 25,00
28	OPERADOR DE MÁQUINAS	8	-	Ensino Fundamental + CNH	R\$ 1.081,66	R\$ 25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

COD	CARGO	VAGAS	VAGAS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES (LEI 911/12)	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Vencimento Básico do Cargo	TAXA DE INSCRIÇÃO
	PESADAS			Categoria "D"		
29	ORIENTADOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO	1	-	Nível Superior em Educação Física	R\$ 1.703,40	R\$ 50,00
30	PADEIRO	1	-	Ensino Fundamental	R\$ 854,85	R\$ 25,00
31	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (CIÊNCIAS)	3	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na Área Específica	R\$ 1.842,75	R\$ 50,00
32	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO FÍSICA)	5	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na Área Específica	R\$ 1.842,75	R\$ 50,00
33	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL	15	1	Curso Superior em Pedagogia com Licenciatura Plena	R\$ 1.706,25	R\$ 50,00
34	PSICOLOGO	1	-	Bacharel em Psicologia	R\$ 2.694,19	R\$ 50,00
35	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	8	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem	R\$ 1.040,04	R\$ 40,00
36	TÉCNICO DE IMAGEM E SOM	1	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.040,04	R\$ 40,00
37	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	Ensino Médio e Técnico Segurança do Trabalho	R\$ 1.040,04	R\$ 40,00
38	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	1	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Topografia	R\$ 1.040,04	R\$ 40,00

- Para os cargos de Professor, do Código 31 ao Código 32, a carga horária semanal será de uma jornada mínima de 24 (vinte e quatro) horas/aulas e máxima de 40 (quarenta) horas/aulas semanais de atividades com alunos; sendo que nas jornadas semanais de até 30 (trinta) horas/aulas o docente cumprirá 02 (duas) horas/aulas de HTPC e 01 (uma) hora/aula de HTPL, e nas jornadas entre 31 (trinta e uma) horas/aulas a 40 (quarenta) horas/aulas semanais, cumprirá 02 (duas) horas/aulas de HTPC e 02 horas/aulas de HTPL.

- De acordo com a Lei nº 5.378 de 29 de maio de 2012 que altera a Lei nº 4.360 de 26 de fevereiro de 2003, os servidores públicos municipais receberão Vale Compra Alimentos no valor de R\$ 450,00

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

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

- Não haverá possibilidade de reserva de vagas para deficientes físicos, para os cargos cujos números de vagas sejam insuficientes para a aplicação do percentual estabelecido no § 2º do Art. 10 da LEI COMPLEMENTAR Nº 911 de 13 de dezembro de 2011, assim como o que estabelece o Artigo 88, Parágrafo 2º da Lei Municipal nº 4.433/2003, que assim se manifesta: "o percentual obrigatório de reserva, referido no caput deste artigo, fica arredondado para o número inteiro imediatamente superior, desde que o número total de vagas não seja inferior a 10(dez)".

- As vagas oferecidas, conforme Tabela I destas Disposições Preliminares poderão ser eventualmente majoradas, se lei municipal assim determinar e, na hipótese de alteração de denominação do cargo, em decorrência de alteração legal do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Botucatu, as atribuições inerentes às funções, definidas no Anexo II deste Edital, embasará a mudança de eventual nova denominação.

- Em caso de necessidade, os candidatos remanescentes do concurso poderão ser convocados para provimento de vagas existentes, as que vierem a vagar e as que forem criadas, durante a vigência legal do concurso público.

8. São requisitos para inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

- 8.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 8.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
- 8.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
- 8.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação no cargo;
- 8.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 8.5. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da nomeação;
- 8.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 8.6.1. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 8.6.2. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
- 8.7. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
- 8.8. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
- 8.9. Para as candidatas ao cargo de Guarda Civil Municipal Feminino, ter altura mínima de 1,60 m.
- 8.10. Para os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal Masculino, ter altura mínima de 1,65 m.
9. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei, sob o regime estatutário.
10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 10.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
11. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
12. As provas serão realizadas no município de BOTUCATU e, se necessário, em municípios vizinhos.

II. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição deverá ser efetuada no período de 16 de dezembro de 2013 a 15 de janeiro de 2014, exclusivamente pela Internet no site www.caipimes.com.br.
 - 1.1. Os boletos gerados com a taxa de inscrição terão como vencimento o dia 15 de janeiro de 2014, e poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.
 - 1.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, casas lotéricas, supermercados, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
 - 2.2. O deferimento da inscrição (inscrição validada) dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário, inclusive em se tratando de pagamento por agendamento.
 - 2.2.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
3. Cada candidato poderá se inscrever em até 02 (dois) cargos.
 - 3.1. O candidato que efetivar mais que duas inscrições, terá somente as duas últimas validadas (números de inscrição maiores).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

4. Os salários e os respectivos valores das taxas de inscrição corresponderão aos cargos pretendidos, de acordo com o disposto na Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares deste Edital.
 - 4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@uol.com.br para verificar o ocorrido. Para tanto, o candidato deverá se cadastrar corretamente digitando seu CPF.
5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** para os candidatos que se enquadrarem no que dispõe a Lei Nº 4605 de 08 de novembro de 2004:

“Art. 1º Fica autorizado o Poder Público Municipal a isentar do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos municipais, os candidatos que estiverem desempregados há mais de 30 (trinta) dias.
Art. 2º Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho sem registro de emprego vigente e ainda declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza”.

 - 5.1. A Carteira de Trabalho deverá ser apresentada, nos termos da Lei, com cópia que ficará retida, no Posto de Atendimento ao Candidato, localizado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botucatu, sito na Rua General Telles, nº 1021, Centro, Botucatu, SP no período compreendido entre 16 a 20 de dezembro de 2013, das 9h às 12h e das 13h às 17h, mediante preenchimento de requerimento de isenção a ser disponibilizado no local.
 - 5.2. Os candidatos que tiverem seus requerimentos indeferidos poderão participar do concurso mediante pagamento integral da taxa de inscrição.
 - 5.3. Da mesma forma, em hipótese nenhuma será permitida troca ou alteração de opção do código referente ao cargo a que se candidatou.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
 - 6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
 - 6.2. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios relativos à Escolaridade estabelecida na Tabela I do Capítulo I – Das Disposições Preliminares deste Edital, sendo obrigatória sua comprovação quando de sua convocação – se aprovado, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
8. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 8.1. Acessar o site www.caipimes.com.br, durante o período de inscrições;
 - 8.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 8.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 8.4. Imprimir o boleto bancário;
 - 8.5. Transmitir os dados da inscrição;
 - 8.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite.
 - 8.6.1. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
9. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia 15 de janeiro de 2014, o “link” referente às inscrições no presente certame, não estará mais disponível.
 - 9.1. Não será efetivada a inscrição cuja ficha seja preenchida no período destinado às inscrições, e pagamento da taxa validado após a data limite para pagamento do boleto (que faz parte deste Capítulo).
10. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Atende Fácil, Programa Acesso São Paulo (locais públicos para acesso à Internet).
12. Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do cargo anterior;
 - 12.1. Da mesma forma, servidor que exerça cargo comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

III. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS DEFICIENTES

1. Nos termos da Lei 911/2012, aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
 - 1.1. As vagas destinadas a candidatos deficientes são, de acordo com a legislação pertinente acima indicada, as relacionadas na Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital.
2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
 - b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
 - c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
4. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente **até o dia 15 de janeiro de 2014**, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051. Via SEDEX, com o título: “candidato com deficiência” Concurso Público – Prefeitura Municipal de Botucatu, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados neste edital.
5. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
6. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma da alínea c do subitem 3 deste capítulo, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
7. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
8. A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.caipimes.com.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
9. O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, por meio do e-mail caipimes@caipimes.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
10. A inobservância do disposto no item 3 deste capítulo acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

11. Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados, na ocasião da nomeação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botucatu, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 11.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
12. O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela Prefeitura Municipal de Botucatu por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
13. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
 - 13.1. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por cargo.
 - 13.2. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
 - 13.2.1. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.
14. Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
15. As vagas definidas na Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

IV. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO:

1. A avaliação será realizada mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, de provas práticas para os cargos que as exigirem; e de Teste de Avaliação Física (TAF) e Avaliação Psicológica para os cargos de Guarda Civil Municipal; de acordo com o que estabelece a Tabela II abaixo, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

TABELA II – FORMAS DE AVALIAÇÃO

COD	CARGO	FORMAS DE AVALIAÇÃO
01	AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos
02	AGENTE FISCALIZADOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos
03	ANALISTA CONTÁBIL	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
04	ANALISTA DE PLAJ. E ORÇAMENTO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
05	ANALISTA DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
06	ANALISTA ORÇAMENTÁRIO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
07	ARQUITETO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
08	ARQUIVISTA	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
09	ASSISTENTE SOCIAL	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
10	ATENDENTE DE CRECHE	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

COD	CARGO	FORMAS DE AVALIAÇÃO
11	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos
12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos
13	AUXILIAR TRIBUTÁRIO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos
14	BIBLIOTECÁRIO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
15	COVEIRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos
16	DESENHISTA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos
17	ENCANADOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos
18	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
19	FISCAL DE RENDAS	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos
20	FONOAUDIÓLOGO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
21	GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, Teste de Aptidão Física e Avaliação Psicológica
22	GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, Teste de Aptidão Física e Avaliação Psicológica
23	INTÉRPRETE DE LIBRAS	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
24	LANÇADOR CONTADOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
25	MÉDICO GINECOLOGISTA	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
26	MONITOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos
27	MOTORISTA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Prova Prática
28	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Prova Prática
29	ORIENTADOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos
30	PADEIRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos
31	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (CIÊNCIAS)	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
32	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
33	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
34	PSICOLOGO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Títulos
35	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
36	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
37	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
38	TÉCNICO DE IMAGEM E SOM	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos

2. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para os cargos com exigência de escolaridade de nível fundamental e nível médio e com 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível superior, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 2.1. Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
 - 2.2. Cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos para as provas com 40 (quarenta) questões e 2,0 (dois) pontos para as provas com 50 (cinquenta) questões.
3. O conteúdo da prova objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo I deste Edital.
4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
5. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos e, em havendo retificação de gabarito, as questões retificadas serão tidas como anuladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

6. Os resultados serão publicados oportunamente no Boletim Informativo da Prefeitura Municipal de Botucatu e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 6.1 Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
 - 6.2 Vide Capítulo específico sobre Recursos.
7. As provas práticas terão caráter exclusivamente classificatório, exceto se o candidato não comparecer ou que lhe for atribuída nota 0 (zero) hipóteses que o eliminarão do concurso e serão realizadas para os cargos que as exigirem e para os candidatos habilitados nas respectivas provas objetivas, de acordo com o que estabelece a Tabela de Habilitação e de Classificação Final.
 - 7.1. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 7.2. O tipo de Prova Prática, para cada cargo, encontra-se descrita no Anexo I – Conteúdos Programáticos.
8. O Teste de Aptidão Física para o cargo de Guarda Civil Municipal terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerado INAPTO o candidato que obtiver nota inferior a 201 pontos. Será considerado também INAPTO o candidato que não atingir a pontuação mínima de cada teste ((b) Apoio de frente no solo, sobre o banco (flexão em decúbito ventral) para o público feminino; (a) Teste de flexão e extensão de cotovelos –(apoio de frente sobre o solo) – para o público masculino; (c) Teste abdominal; (d) Teste de corrida de 50 metros; (e) Teste de corrida de 12 minutos, de acordo com o Anexo III.
9. A Avaliação Psicológica para os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal, habilitados na prova objetiva e no TAF, será realizada mediante a aplicação de testes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e terá caráter exclusivamente eliminatório, considerando-se o candidato como “APTO” ou “INAPTO”.
10. Os candidatos habilitados no Teste de Aptidão Física serão convocados para a Avaliação Psicológica, obedecidos os critérios de nota de corte, consoante estabelece o capítulo anterior.
11. A Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais da área de Psicologia, credenciados pela Polícia Federal.
12. O credenciamento referido no item anterior será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.
13. Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo avaliar as condições e o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal, segundo os parâmetros estabelecidos no perfil psicológico exigido pela Polícia Federal, para obtenção do Porte de Arma de Fogo, adotado como padrão pela Prefeitura Municipal de Botucatu, por meio das seguintes características e respectivas dimensões:
 - controle emocional (bom);
 - ansiedade (diminuída);
 - impulsividade (diminuída);
 - domínio psicomotor (adequado);
 - autoconfiança (boa);
 - resistência à frustração (elevada);
 - potencial de desenvolvimento cognitivo (bom);
 - memórias auditiva e visual (boas);
 - controle e canalização produtiva da agressividade (bons);
 - disposição para o trabalho (elevada);
 - resistência à fadiga psicofísica (boa);
 - iniciativa (boa);
 - potencial de liderança (adequado);
 - capacidade de cooperar e trabalhar em grupo (boa);
 - relacionamento interpessoal (adequado);
 - flexibilidade de conduta (adequada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

- criatividade (boa);
- fluência verbal (adequada);
- sinais fóbicos e disrítmicos (ausentes).

Quanto às dimensões acima citadas, considera-se:

- **elevado:** muito acima dos níveis medianos;
- **bom:** acima dos níveis medianos;
- **adequado:** dentro dos níveis medianos;
- **diminuído:** abaixo dos níveis medianos;
- **ausente:** não apresenta as características elencadas.

14. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:
 - a. apto: o candidato apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;
 - b. inapto: o candidato não apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.
15. Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.
16. A inaptidão nessa etapa de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, neste momento, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções de Guarda Civil Municipal da Prefeitura Municipal de Botucatu.
17. Nenhum candidato inapto será submetido a novo exame ou prova dentro do presente certame.
18. A relação dos candidatos considerados aptos e inaptos será publicada no site www.caipimes.com.br.
19. Os candidatos considerados inaptos serão identificados apenas pelos respectivos números de inscrição ou respectivos números dos seus documentos de identidade.

TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

CÓD.	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Total de Vagas	Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase	Nº Final de Candidatos Classificados
21	GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO	1	50 TAF e Avaliação Psicológica	10
22	GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO	3	150 TAF e Avaliação Psicológica	30
27	MOTORISTA	5	Prova Prática de Direção Veicular 100	50
28	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	8	160 (Prova Prática)	80

V. DOS TÍTULOS

1. Haverá Avaliação de Títulos para os seguintes cargos: Assistente Social, Arquiteto, Bibliotecário, Engenheiro Agrimensor, Fonoaudiólogo, Professor e Psicólogo.
2. Os títulos terão caráter exclusivamente classificatório e serão avaliados na seguinte escala:
 - a. Título de Doutorado na área: 20 pontos
 - b. Título de Mestrado na área: 15 pontos
 - c. Título de Especialização (mínimo de 360 horas): 10 pontos
3. Para o cargo de Médico:
 - a. Título de Doutorado na área: 20 pontos
 - b. Título de Mestrado na área: 15 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

- c. Título de Especialização (mínimo de 360 horas): 10 pontos
 - d. Certificado de Residência na Área: 5 pontos
4. A atribuição de pontos aos títulos será restrita exclusivamente aos candidatos classificados, nos termos deste Edital.

VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

1. As provas serão realizadas na cidade de BOTUCATU, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente no Boletim Informativo da Prefeitura Municipal de Botucatu e simultaneamente divulgados no site www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
2. Não serão enviados cartões de convocação para as provas, exceto para endereço eletrônico, constante da Ficha de inscrição e de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
5. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
 - 5.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário da cidade de origem para a cidade de realização das provas.

Prova objetiva, prova prática, TAF e Avaliação Psicológica

6. Somente será admitido ao local de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
 - 6.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 6.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original 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.
 - 6.4. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
7. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas que seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento de inscrição no Concurso Público, nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.
 - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
10. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação conforme consta neste Capítulo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.
12. Nas provas objetivas os candidatos só poderão se retirar do recinto de provas após o decurso de 30 (trinta) minutos a contar do seu início efetivo.
13. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado.
14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do Concurso Público, e que será responsável pela guarda da criança.
 - 14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 14.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 14.2.1. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.
 - 14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
15. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato do local de prova.
16. Na Prova Objetiva, distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeitos; em não havendo número suficiente para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando para tanto, um caderno de questões completo; se a ocorrência for verificada após o início da prova, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno. A responsabilidade da verificação do caderno/ questões em relação ao cargo será do candidato.
 - 16.1. A prorrogação do tempo ocorrerá somente na ocorrência prevista nesse item.
17. Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.
 - 17.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis e/ou mesmo que uma delas esteja correta;
 - 17.2. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas;
 - 17.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - 17.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
 - 17.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
 - 17.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - 18.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 18.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 18.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 18.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas;
 - 18.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 18.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetores auriculares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

- 18.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 18.8. Comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
- 18.9. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões;
- 18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 18.11. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
19. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
20. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
21. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
22. Ao terminar a prova objetiva o candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões.
23. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
24. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
25. Na realização da prova objetiva os dois últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando o tempo destinado à prova tenha se esgotado, ou todos a tiverem concluído, após o registro dos seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.
26. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
27. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.
28. Por razões de ordem técnica e de segurança, a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. Em obediência ao que dispõe o Parágrafo Único do artigo 14 da lei municipal nº 911 de 13/12/11 a classificação final publicada constará dos candidatos aprovados e classificados até 10(dez) vezes o numero de vagas constantes no edital referente ao cargo do concurso público.
2. Para os cargos que exigirem Fase Única (somente Prova Objetiva) a classificação final será de acordo com a nota obtida na prova objetiva – observados os critérios de NOTA MÍNIMA e DESEMPATE.
 - 2.1 A **NOTA MÍNIMA** para fins de classificação será igual a 50,00 (cinquenta), obedecido o critério estabelecido no item 1.
 - 2.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação).
3. Para os cargos que exigirem Prova Objetiva e Prova Prática a classificação final será decorrente da nota obtida na prova objetiva, considerando-se o critério de nota mínima de acordo com o que estabelece a Tabela de Habilitação e Classificação do Capítulo IV deste Edital, somada aos pontos atribuídos à Prova Prática, obedecendo-se os critérios de desempate.
4. Para o cargo de Guarda Civil Municipal a classificação final será decorrente da nota obtida na prova objetiva, considerando-se o critério de nota mínima de acordo com o que estabelece a Tabela de Habilitação e Classificação do Capítulo IV deste Edital, somada aos pontos atribuídos ao TAF, classificados, apenas os candidatos considerados “APTOS” na Avaliação Psicológica.
5. Os resultados finais serão publicados oportunamente no Boletim Informativo da Prefeitura Municipal de Botucatu e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br , devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
6. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação. Vide Capítulo específico sobre Recursos.

7. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:

- 7.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 7.2. Casado ou viúvo, com maior número de filhos menores e/ou legalmente dependentes;
- 7.3. De idade mais elevada, menor de 60 anos.
- 7.4. Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.

VII – DOS RECURSOS:

1. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, quais sejam:
 - 1.1. Da aplicação das provas: 01 (um) dia;
 - 1.2. Da divulgação dos gabaritos: 02 (dois) dias;
 - 1.3. Da divulgação da classificação final preliminar: 02 (dois) dias.
 - 1.4. Na hipótese do candidato ao cargo de Guarda Civil Municipal ser considerado “INAPTO” na Avaliação Psicológica o mesmo poderá requerer Entrevista Devolutiva, acompanhado, ou não, de Psicólogo de sua escolha.
2. O candidato que interpuser recurso contra o gabarito, resultados das diversas etapas do Concurso Público e classificação final, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço www.caipimes.com.br, na página específica, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. Os recursos ou o requerimento de Entrevista Devolutiva serão interpostos e protocolados no Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, situada na Rua General Telles 1021, Centro, Botucatu, não sendo aceitos por meio de fax ou e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.
 - 2.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva, não cabendo recurso.
 - 2.3. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá acarretar na eventual desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
3. Será indeferido o recurso fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital; da mesma forma, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes, na página específica do Concurso Público.
4. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - 4.1. Cujo teor desrespeite a banca examinadora ou a instituição que realiza o concurso público ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU;
 - 4.2. Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 4.3. Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.
5. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
6. Não serão aceitos recursos de gabaritos oficiais definitivos.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
8. A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de publicação no Boletim Informativo da Prefeitura Municipal de Botucatu, após a qual não caberão recursos adicionais, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 8.1. Para tomar conhecimento da manifestação proferida pela banca examinadora, o candidato deverá acessar o “link” – “área do candidato”, e fornecer seus dados (número de inscrição e CPF) cadastrados no ato da inscrição.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral de Concurso Público, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, constituindo a instância para os recursos interpostos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

VIII – DO PROVIMENTO DO CARGO:

1. A convocação do candidato - para provimento do cargo pretendido – ficará condicionada à classificação no Concurso Público.
2. Os candidatos serão convocados pelo Boletim Informativo da Prefeitura Municipal de Botucatu e simultaneamente por telegrama, para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida – de acordo com o cargo pretendido, prevista neste Capítulo.
 - 2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato “ausente”, “desconhecido” ou “não localizado”.
3. Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação.
4. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
 - 4.1. Documentos comuns a todos os cargos:**
 - 4.1.1. Atestado de Antecedentes – emitido pelo site www.ssp.sp.gov.br ou requeridos pessoalmente nos Postos do Poupatempo e Postos de Identificação do IIRGD(original);
 - 4.1.2. Comprovante de Endereço Atualizado – exemplos: contas recentes de no máximo 2 meses de água, luz, IPTU do ano vigente, telefone, tv por assinatura ou de gás em nome do candidato, cônjuge, pais ou filhos devidamente comprovados – (original e cópia);
 - 4.1.3. Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
 - 4.1.4. Se casado, Certidão de Casamento e CPF do Cônjuge – (original e cópia);
 - 4.1.5. Cédula de Identidade – (original e cópia);
 - 4.1.6. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
 - 4.1.7. Título de Eleitor – (original e cópia);
 - 4.1.8. Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site www.tre-sp.gov.br ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
 - 4.1.9. Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 4.1.10. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
 - 4.1.11. Identidade Profissional – registro no órgão de classe – (ex. COREN, CRM, OAB, etc.), quando exigido – (original e cópia);
 - 4.1.12. Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
 - 4.1.13. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – página da foto e página dos dados pessoais (original e cópia);
 - 4.1.14. Comprovante de contribuição sindical – apenas para quem trabalhou registrado no mês de março do ano vigente a convocação – (original e cópia);
 - 4.1.15. Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);
 - 4.1.16. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada cargo) – (original e cópia);
 - 4.1.17. Certificado de Especialização – (se exigido para o cargo) – (original e cópia);
 - 4.1.18. Certidão de Nascimento, Declaração Escolar e Carteira de Vacinas – dos filhos/dependentes até 18 anos – (original e cópia);
 - 4.1.19. Três fotos 3x4 (iguais e recentes);
 - 4.1.20. Declaração de Acúmulo de Cargos – apenas para os cargos permitidos pela Constituição Federal (original).
5. Será impedido de nomeação candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

6. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais e agendamento de exame clínico, devendo retirar as guias de exames laboratoriais e outros específicos – se for o caso, para o cargo pretendido.
7. Será automaticamente desclassificado o candidato que não retirar as guias médicas para realização de exames médicos admissionais e/ou deixar de comparecer a qualquer dos exames médicos – quer sejam laboratoriais, específicos ou clínico – em dia, horário e local agendados.
8. É requisito para a nomeação, o candidato ser avaliado como “apto” nos exames admissionais.
9. Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” nos exames admissionais.
10. As decisões dadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
11. Estando “apto” nos exames **admissionais**, o candidato será contratado e serão agendadas as datas de nomeação e início de exercício.
12. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 12.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de nomeação do cargo em dia, horário e local agendados;
 - 12.2. Não iniciar exercício do cargo em dia, horário e local estabelecidos.
13. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.
14. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
 - 14.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU para o exercício do cargo;
 - 14.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - 14.3. Não comprovar na data da nomeação os requisitos estabelecidos neste Edital.
15. Não serão admitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

IX- DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados. tais como se acham estabelecidas neste Edital 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.
2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras deste edital e anexos.
3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este **CONCURSO PÚBLICO que sejam publicados no Boletim Informativo da Prefeitura Municipal de Botucatu e/ou** divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.caipimes.com.br> .
4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do deste edital.
- 3-5. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO, a Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
- 4-6. Tendo em vista que este CONCURSO PÚBLICO se destina ao oferecimento de vagas e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO serão providas de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal de Botucatu, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados e excluídos do concurso,, para todos os efeitos.
- 5-7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

- ~~6-8.~~ A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- ~~7-9.~~ Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- ~~8-10.~~ Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- ~~9-11.~~ O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- ~~10-12.~~ Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- ~~11-13.~~ Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pela CAIP/USCS antes do início da prova.
- ~~12-14.~~ Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.
- ~~13-15.~~ A CAIP/USCS não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.
- ~~14-16.~~ A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.
- ~~15-17.~~ A CAIP/USCS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- ~~16-18.~~ A CAIP/USCS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 12, no dia de realização das provas.
- ~~17-19.~~ Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- ~~18-20.~~ No dia de realização das provas, a CAIP/USCS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.
- ~~19-21.~~ Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- ~~20-22.~~ No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a CAIP/USCS procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.
- ~~21-23.~~ A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela CAIP/USCS, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- ~~22-24.~~ O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- ~~23-25.~~ Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal da CAIP/USCS devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.
- ~~24-26.~~ Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- ~~25-27.~~ Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- ~~26-28.~~ Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- ~~27-29.~~ Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

- ~~28-30.~~ O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo fraude.
- ~~29-31.~~ Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- ~~30-32.~~ O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante a CAIP/USCS, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante a PMB, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- ~~30-32.1~~ A CAIP/USCS e a PMB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- ~~31-33.~~ A Prefeitura Municipal de Botucatu e a CAIP/USCS não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- ~~32-34.~~ A Prefeitura Municipal de Botucatu e CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no que tange ao conteúdo programático.
- ~~33-35.~~ Os casos omissos serão resolvidos pela CAIP/USCS juntamente com a Prefeitura Municipal de Botucatu.
- ~~34-36.~~ As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do Anexo I.
- ~~35-37.~~ A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do Anexo I deste edital.
- ~~36-38.~~ Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- ~~37-39.~~ Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- ~~38-40.~~ Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- ~~39-41.~~ Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.
- ~~40-42.~~ À Prefeitura Municipal de Botucatu é facultada a homologação parcial ou total do CONCURSO PÚBLICO.
- ~~41-43.~~ Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Botucatu juntamente com a Universidade Municipal de São Caetano do Sul

BOTUCATU, 13 de dezembro de 2013.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

ANEXOS:

Anexo I	<ul style="list-style-type: none">Conteúdo programático – geral e específico, de todos os cargos.
Anexo II	<ul style="list-style-type: none">Quadro com as carreiras, atribuições de cada cargo, carga horária semanal
Anexo III	<ul style="list-style-type: none">Exame Antropométrico e Quadro de pontuação do Teste de Aptidão Física para Guarda Civil Municipal
Anexo IV	<ul style="list-style-type: none">Cronograma provável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ANEXO I: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL E ESPECÍFICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

01. AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

INFORMÁTICA: Pacote Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

02. AGENTE FISCALIZADOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

INFORMÁTICA: Pacote Office.

03. ANALISTA CONTÁBIL

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Finanças públicas na Constituição Federal e Estadual. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000). Lei de Licitações (Lei 8666/93) Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Manual de Procedimento da Receita Pública. Instituição e funcionamento de fundos especiais na Administração do Estado de São Paulo (Decreto-Lei Complementar nº 16 de 02/04/1970 – Estadual). Dívida ativa de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Direito Tributário: conceito e princípios. Código Tributário Nacional. Tributo: conceito e espécies. Normas gerais de direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União, dos Estados e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Conceitos de: obrigações tributárias, fato gerador (hipótese de incidência), sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário.

INFORMÁTICA: PACOTE OFFICE.

04. ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

- Língua Portuguesa com ênfase em elaboração e interpretação de textos e redação
- **INFORMÁTICA:** conhecimento em planilha eletrônica avançado, ARQ GIS (Georreferenciamento), ferramenta de editor de texto, Softwaer Livres, ferramentas gerenciais de projetos e programas do Governo Federal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade, soberania, ideologia, hegemonia. 2. Estado: Conceito e evolução do Estado moderno; Estado, governo e aparelho de Estado. 3. Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política; contrato social; demarcação das esferas pública e privada; repartição de poderes. 4. Burocracia. 5. As crises do Estado contemporâneo. O Estado de Bem-estar social, o Estado Regulador. Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e os direitos civis, políticos e sociais. 6. Sistemas de governo. Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 7. Estruturação do Estado no Brasil: a construção da república, da democracia, da federação, dos aparelhos de Estado e da administração pública federal. 8. Federalismo: Estado unitário e Estado federativo; relações entre esferas de governo e regime federativo. 9. Relações entre política e administração; limites e possibilidades de atuação da esfera pública na produção e regulação de bens públicos; instituições não-governamentais e o exercício do poder público. 10. Participação da sociedade na esfera pública: ação coletiva, cultura política e capital social. 11. Presidencialismo e dinâmica de relacionamento entre os poderes no Brasil pós-Constituição de 1988; o papel do Poder Legislativo na produção de políticas públicas. 12. Democracia, descentralização, atores sociais, gestão local. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns. Mecanismos legais e institucionais de ampliação, diversificação e garantia de direitos individuais, coletivos e difusos. 13. Políticas públicas: formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação. 14. Representação política: a organização dos partidos políticos e dos processos eleitorais, o funcionamento dos órgãos administrativos, legislativos e de justiça; mecanismos administrativos e legislativos de controle estatal. **PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011. Elaboração e Criação de Indicadores Financeiros, Economicos e Sociais. Taxonomia X e Y de Indicadores de Projetos em Nível Federal, Estadual e Municipal. Elaboração e Criação de Banco de Dados para Projetos Públicos. Criação de Cartas Georreferenciadas com o Banco de Dados. Elaboração de Políticas Públicas com ênfase em Indicadores Sociais.**

05. ANALISTA DE PROJETOS E CONSTRUÇÃO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de arquitetura em edifícios. Estrutura de edificações. Instalações prediais. Urbanismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Isolamento térmico. Isolamento acústico. Sistema viário. Gerência de Projetos. Gestão de contratos. Liderança e gerenciamento de recursos. Mobilidade Urbana. Infra Estrutura. Defesa Civil. Planejamento Urbano. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).

06. ANALISTA ORÇAMENTÁRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Finanças públicas na Constituição Federal e Estadual. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000). Lei de Licitações (Lei 8666/93) Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Manual de Procedimento da Receita Pública. Instituição e funcionamento de fundos especiais na Administração do Estado de São Paulo (Decreto-Lei Complementar nº 16 de 02/04/1970 – Estadual). Dívida ativa de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.

Direito Tributário: conceito e princípios. Código Tributário Nacional. Tributo: conceito e espécies. Normas gerais de direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União, dos Estados e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Conceitos de: obrigações tributárias, fato gerador (hipótese de incidência), sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário.

07. ARQUITETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios. Estrutura de edificações. Instalações prediais. Arquitetura de interiores. Comunicação visual. Urbanismo. Paisagismo. Isolamento térmico. Isolamento acústico. Sistema viário. Gerência de Projetos. Administração de contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/93 e nº 8.883/94. Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho. Liderança e gerenciamento de recursos. Conhecimentos de AutoCAD. Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).

08. ARQUIVISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

09. ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política Nacional de Assistência Social. – Suas – Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Legislação Brasileira Específica Pessoa com Deficiência; História Serviço Social no Brasil ; Código de Ética do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão; Questão Social e Suas Múltiplas Expressões; Política Social no Brasil : História, Fundamentos e Intervenção Profissional nas Políticas Setoriais; Serviço Social na Contemporaneidade; Debate Teórico Metodológico, Ético Político e Técnico Operativo do Serviço Social; Pesquisa, Consultoria e Assessoria; Serviço Social e Interdisciplinariedade; Instrumentalidade do Serviço Social; Aspectos Contemporâneos sobre Família e Sociedade.

10. ATENDENTE DE CRECHE

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação). MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

PS - Questões Situacionais que simulam a rotina do trabalho diário.

11. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação). MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

INFORMÁTICA: Pacote Office.

12. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Questões Situacionais que simulam a rotina do trabalho diário.

13. AUXILIAR TRIBUTÁRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

INFORMÁTICA: Pacote Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU, CAPÍTULO II, SEÇÃO I (DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS), BEM COMO AS EMENDAS À LEI ORGÂNICA N^{os} 41, 44 e 47; LEI COMPLEMENTAR 116/2003 (LC FEDERAL - DISPÕE SOBRE I.S.S.Q.N.); LEI COMPLEMENTAR 371/2003 (LC MUNICIPAL - DISPÕE SOBRE O I.S.S.Q.N.); LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

COMPLEMENTAR 485/2007 (LC MUNICIPAL - DISPÕE SOBRE O I.S.S.Q.N. – LISTA DE SERVIÇOS); LEI COMPLEMENTAR 582/2009 (LC MUNICIPAL - ALTERA A LC 371/2003); LEI COMPLEMENTAR 664/2009 (LC MUNICIPAL - DISPÕE SOBRE O I.S.S.Q.N. – ALTERA ALÍQUOTA); DECRETO 8.886/2011 (MUNICIPAL – NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS). **OBSERVAÇÕES:** AS LEIS e AS LEIS COMPLEMENTARES MUNICIPAIS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU (WWW.CAMARABOTUCATU.SP.GOV.BR) OS DECRETOS MUNICIPAIS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DA PREFEITURA DE BOTUCATU (WWW.BOTUCATU.SP.GOV.BR), NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

14. BIBLIOTECÁRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Ética profissional, legislação; Organização e administração de bibliotecas, avaliação de serviços, planejamento estratégico em bibliotecas; Bibliotecas Universitárias: objetivos, características, avaliação e estrutura; Marketing em bibliotecas; Estudos de uso e de usuários; Normalização de trabalhos e publicações: NBRs: 6023/2002; 6028/2003; 6034/2004; 10520/2002; 14724/2005; Disseminação da informação; Formação e desenvolvimento de coleções: princípios e políticas de seleção, princípios e técnicas de avaliação de coleções; Serviço de referência: atendimento e treinamento de usuários; Recursos informacionais eletrônicos; Bibliotecas digitais; Descrição e catalogação com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R); Formato MARC21; Classificação de material bibliográfico; Indexação: fundamentação teórica e linguagem documentária utilizada; Sistemas de redes de informação, compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária; Novas tecnologias, internet, ferramentas e estratégias de busca, bases de dados eletrônicas; Fundamentos de recuperação da informação; Processos de busca e recuperação da informação; Tratamento da informação em ambientes informatizados; Softwares para gerenciamento de bibliotecas. Serviços e produtos: referência, circulação, fornecimento de documentos e comutação bibliográfica.

15. COVEIRO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação). MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

16. DESENHISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Programas de desenho AutoCad, Microstation, Corel Draw (conhecimento em estágio avançado, tais como identificação da representação gráfica de cortes e perfis, ajustes de escala de desenho e de impressão, etc.), Microsoft Office 2007; Geoprocessamento e Geomedia (geoprocessamento) para desenvolvimento de estudos e projetos urbanos. Padronização do Desenho e Normas técnicas vigentes tipo, formatos, dimensões e dobradura de papel. Conceitos fundamentais do Desenho Técnico simbologias, convenções e elementos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

gráficos e desenho técnico; escalas e proporção, Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. Noções Fundamentais do desenho topográfico.

17. ENCANADOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação). MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Questões Situacionais que simulam a rotina do trabalho diário.

18. ENGENHEIRO AGRIMENSOR/CARTÓGRAFO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões. Planimetria: medidas lineares e angulares. Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonação, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadrada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e avante, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e de áreas; Levantamentos híbridos: Integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando Estação Total: Poligonais eletrônicas, irradiação. Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas. Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais. Cadastro Rural e Urbano: Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural. Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria. Levantamento Aerofotogramétrico: Projetos, vôo, trabalhos de campo; reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados. Foto interpretação: Conceitos básicos (definições, tipos de foto-interpretação - visual e automática). Geodésia: conceitos de geóide, elipsóide coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências; Referenciais utilizados no Brasil; Referenciais associados ao GPS; Transformação entre referenciais. O Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais). Teoria e prática do sistema de posicionamento global (GPS): Introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); As observáveis GPS; Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo cinemático; Coleta de dados GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados. Cartografia: Escala métrica; o sistema de projeção UTM; convenções cartográficas para a escala cadastral rural; classificação das projeções quanto à propriedade que conserva e superfície auxiliar de projeção; uso e aplicação dos diversos sistemas de projeção. Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas - SIG: Conceitos básicos: caracterização e componentes. Sensoriamento Remoto: Princípios da Radiação, Sistemas Sensores e Radar, Processamento de Imagens. Normas da ABNT (NBR-13.113). Ética.

19. FISCAL DE RENDAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

INFORMÁTICA: Pacote Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - LEI COMPLEMENTAR 783/2010, CAPÍTULOS I e III. (MUNICIPAL – LEI GERAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS); LEI COMPLEMENTAR 1.071/2013 (MUNICIPAL – ALTERA DISPOSITIVOS DA LC 783/2010); DECRETO 9.022/2012 (MUNICIPAL – INTITUI O SISTEMA INTEGRADO DE LICENCIAMENTO NO MUNICÍPIO DE BOTUCATU); LEI 4.953/2008 (MUNICIPAL – LEI DE ZONEAMENTO); LEIS 4.975/2008, 5.367/2012 e 5.532/2013 (MUNICIPAIS – ALTERAM A LEI DE ZONEAMENTO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

OBSERVAÇÕES: AS LEIS e AS LEIS COMPLEMENTARES MUNICIPAIS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU (WWW.CAMARABOTUCATU.SP.GOV.BR); OS DECRETOS MUNICIPAIS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DA PREFEITURA DE BOTUCATU (WWW.BOTUCATU.SP.GOV.BR), NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

20. FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Morfofisiologia da audição. Audiologia clínica (avaliação e diagnóstico). Audiologia do trabalho: Ruído e meio ambiente. Audiologia Educacional. Processamento Auditivo Central (avaliação e conduta terapêutica). Neurofisiologia do sistema motor da fala. Linguagem (conceito/ aspectos de linguagem), desenvolvimento da comunicação / retardo de aquisição de linguagem (causas gerais). Relações entre o desenvolvimento da linguagem falada e o desenvolvimento da linguagem escrita. Avaliação da fala e da linguagem do pré-escolar. Avaliação e abordagem terapêutica no desvio fonológico. Avaliação e abordagem terapêutica nos distúrbios de leitura e escrita. Distúrbios de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais. Sucção, deglutição e mastigação: métodos e técnicas aplicadas à terapia. Distúrbios articulatorios: conceito, etiologia, avaliação e fonoterapia. Disfagias: definição, semiologia, métodos e técnicas aplicadas. Anatomofisiologia do sistema fonatório. Avaliação e fonoterapia dos distúrbios da voz. Disfonias e aspectos preventivos. Fonoaudiologia em saúde pública. Ética profissional. Legislação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Fonoaudiologia e epidemiologia. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Fonoaudiologia em saúde materno-infantil. Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas. Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Diagnóstico diferencial em audiologia: eletrofisiologia, avaliação comportamental. Dispositivos de Amplificação Sonora Individual: AASI e Implante Coclear. Avaliação de uso e benefício de aparelhos de Amplificação Sonora: Ganho de Inserção, Medidas de RECD, Avaliação funcional: percepção de fala e indicação de Aparelho de Amplificação Sonora. Sistema FM. Reabilitação Auditiva Infantil. Reabilitação Auditiva do Adulto. Atenção à Saúde Auditiva do Idoso. Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas. Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz. Atenção Fonoaudiológica em Neurologia: da avaliação à reabilitação. Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático. Distúrbios da deglutição. Disfagia Orofaríngea e neurogênica. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita. Transtornos adquiridos da linguagem. Fluência da fala. Ética profissional.

21 GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO

22 GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Artigos 5º, 6º e 144.

Link para pesquisa: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm

CÓDIGO PENAL (art. 121 a 129; art. 146 a 150; art. 155 a 159 e art. 312 a 327).

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/del2848.htm

CODIGO DE PROCESSO PENAL: Capítulo sobre Prisão em Flagrante (art. 301 a 310).

<http://www.planalto.gov.br/ccivil/decreto-lei/Del3689Compilado.htm>

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE): Disposições Preliminares (art. 1º ao 6º); Da Prática de Ato Infracional (art. 103 ao 109); Do Conselho Tutelar (art. 131 ao 137) e Dos Crimes (art. 225 ao 244B).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Link para pesquisa: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/L8069.htm>

LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003 (ESTATUTO DO IDOSO): Disposições preliminares (art. 1º ao 7º) e Dos Crimes em Espécie (art. 95 a 108).

Link para pesquisa: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2003/L10.741.htm>

LEI Nº 10.826, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2003 (ESTATUTO DO DESARMAMENTO): Do Porte (art. 6º ao 11ª); Dos Crimes e das Penas (art.12 ao 21).

Link para pesquisa: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.826.htm

LEI Nº 11.340 DE 07 DE AGOSTO DE 2006 (LEI "MARIA DA PENHA"): Art. 1º ao 7º.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm

LEI Nº 4.898, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1965 (LEI DE ABUSO DE AUTORIDADE): Art. 3º ao 6º.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4898.htm

Lei Orgânica do Município.

Realidade do município de BOTUCATU: história; aspectos sociais, econômicos características da cidade e orientação geográfica do município.

23 INTERPRETE DE LIBRAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Educação Especial, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Educação inclusiva (concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais na escola, necessidades educativas especiais e aprendizagem). Atendimento Educacional Especializado (AEE) - Alunos com surdez. Legislação sobre a acessibilidade dos surdos e oficialização da Libras (Língua Brasileira de Sinais). Abordagens Educacionais na Educação de surdos: Oralismo, Comunicação Total e Bilingüismo. Análise Crítica das Filosofias Educacionais para Surdos. História da Educação para Surdos. O Processo da Integração Educacional do Surdo. Legislação sobre a acessibilidade dos surdos e oficialização da Libras (Língua Brasileira de Sinais). Código de ética de Intérprete de Língua de Sinais. O intérprete da Língua de Sinais: conceituação, requisitos, tipos e utilização dos serviços prestados. Legislação: Artigo 18 da Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000; Capítulo V da Lei nº 10.436 de 24 de abril e Artigos 17 a 19 do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

24 LANÇADOR CONTADOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU, CAPÍTULO II, SEÇÃO I (DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS), BEM COMO AS EMENDAS À LEI ORGÂNICA Ns 41, 44 e 47; LEI COMPLEMENTAR 116/2003 (LC FEDERAL - DISPÕE SOBRE O I.S.S.Q.N.); LEI COMPLEMENTAR 371/2003 (LC MUNICIPAL - DISPÕE SOBRE O I.S.S.Q.N.); LEI COMPLEMENTAR 485/2007 (LC MUNICIPAL - DISPÕE SOBRE O I.S.S.Q.N. – LISTA DE SERVIÇOS); LEI COMPLEMENTAR 582/2009 (LC MUNICIPAL - ALTERA A LC 371/2003); LEI COMPLEMENTAR 664/2009 (LC MUNICIPAL - DISPÕE SOBRE O I.S.S.Q.N. – ALTERA ALÍQUOTA); DECRETO 8.886/2011 (MUNICIPAL – NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS).

OBSERVAÇÕES: AS LEIS e AS LEIS COMPLEMENTARES MUNICIPAIS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU (WWW.CAMARABOTUCATU.SP.GOV.BR); OS DECRETOS MUNICIPAIS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DA PREFEITURA DE BOTUCATU (WWW.BOTUCATU.SP.GOV.BR), NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

25. MÉDICO GINECOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Fundamentos básicos de Medicina. Propedêutica obstétrica; uso de drogas na gravidez; assistência pré-natal normal e de risco; estudo clínico do parto; prematuridade; amniorrexe prematura; Doença hipertensiva na gravidez; síndromes hemorrágicas do terceiro trimestre; abortamento; tucurgias; infecções puerperais; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; propedêutica ginecológica; fisiopatologia menstrual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

intersexo; tumor de ovário; climatério; DST- doenças sexualmente transmissíveis; planejamento familiar; patologia cervical; abdômen agudo em ginecologia; Esterilidade; patologia do corpo uterino; prolapso genital; aborto legal; introdução e finalidade. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

26 MONITOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; ESTATUTO DO IDOSO; POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS. INFORMÁTICA.

27 MOTORISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação). MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Leis de Trânsito e Direção Defensiva.

28 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação). MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Leis de Trânsito e Direção Defensiva.

29 ORIENTADOR DE ESPORTE E RECREAÇÃO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Formação e atuação em Educação física: ginástica; esportes; jogos; danças; lutas; psicologia das atividades físicas e do esporte; atividade física e saúde; atividade física adaptada; teoria e prática dos esportes; educação física, infância e juventude. Jogos cooperativos: conceitos característicos, visão e princípios sócio educativos da cooperação; categoria dos jogos cooperativos; a educação física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a educação física enquanto linguagem. O esporte na escola: a socialização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O movimento na Educação Infantil.

30 PADEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação). MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Questões Situacionais que simulam a rotina do trabalho diário.

PARTE COMUM PARA TODOS OS PROFESSORES

Tecnologia da Informação e Comunicação - Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Uso de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office e de outros Sistemas Operacionais. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. As Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

Conhecimentos Pedagógicos - Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola, família e comunidade. O papel do professor no mundo atual. As tecnologias da informação e da comunicação no contexto escolar. Educação Inclusiva.

Legislação -

- Decreto Nº 6.571/08 - Dispõe sobre o atendimento educacionais especializado.
- RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. - BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial.
- Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. - Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010.72p.
- Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214.
- Lei 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei 9394/96 lei de Diretrizes e Bases da Educação – atualizada.
- Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/208.
- Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica.
- Resolução CNE/CP 01/04, de 17.06.04, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Lei Federal nº 11.274 de 6 de fevereiro de 2006, sobre o Ensino Fundamental de 9 anos.
- Lei Orgânica do Município de BOTUCATU, artigos referentes à Educação.

PARTE ESPECÍFICA PARA PROFESSORES

31 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - O conhecimento científico: Evolução histórica. Ensino de Ciências: Evolução e contextualização na sociedade brasileira; O ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: O homem e a sua ação sobre o ambiente; Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; Caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: Saúde e Orientação Sexual; Desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: Evolução; Reprodução; Hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: Conceitos, leis, relações e princípios básicos; Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: Conceitos, leis, relações e princípios básicos. PCN.

32 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Leitura e alfabetização numa perspectiva construtivista; Desenvolvimento infantil da criança; Educar e cuidar; A importância do brincar na educação infantil; Projeto político pedagógico; Currículo; Escolas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

democráticas; Organização das escolas em Ciclos; O trabalho por Projetos; Planejamento Escolar; Práticas Educativas; As diferentes perspectivas de análise da relação pedagógica; LDB Lei Diretrizes de Base, RCNEI - Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil; Resolução 05 de 17 de dezembro de 2009; Lei 12796 de 04 de abril de 2013. ECA

33 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Jogos Cooperativos - Uma pedagogia para o esporte: Origem, evolução, primeiros movimentos, história no mundo e no Brasil, conceito, características, visão e princípios sócio educativos da cooperação. Pedagogia do esporte, o pedagogo do esporte. A educação física no projeto político pedagógico: Contexto do componente curricular, a educação física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na EF. O esporte na escola: A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Conteúdos de orientação didático pedagógica. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. PCNS; Educação Física e Mídia (Mauro Betti), Sistematização dos Conteúdos (Suraya Darido), Formação e atuação em Educação Física: Ginástica, esportes, jogos, danças e lutas.

34 PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - POLITICA NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SUAS – SISTEMA ÚNICO DA ASSISTENCIA SOCIAL; REFERENCIAS TÉCNICAS PARA ATUAÇÃO DO PSICOLOGO /SUAS- CRAS e CREAS; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; ESTATUTO DO IDOSO; LEGISLAÇÃO BRASILEIRA ESPECIFICA PESSOA COM DEFICIENCIA; POLITICA SOCIAL NO BRASIL: HISTÓRIA, FUNDAMENTOS E INTERVENÇÃO PROFISSIONAL NAS POLITICAS SETORIAIS; PSICOLOGIA E A INTERDISCIPLINARIEDADE; ABORDAGENS GRUPAIS; ÉTICA E A PSICOLOGIA; PSICOLOGIA SOCIAL; ASPECTOS CONTEMPORANEOS SOBRE FAMILIA E SOCIEDADE; SITUAÇÕES DE RISCOS E VIOLENCIA DOMÉSTICA – NO AMBITO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL (MULHERES/CRIANÇAS/IDOSOS/FAMILIAS).

35 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal; Lei do exercício Profissional – Lei 7498/86. Regulamentação da Lei do Exercício Profissional - Decreto nº 94.406/87. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – Resolução COFEN nº 311/2007. Código do Processo Ético - Resolução COFEN 370/2010. Vigilância epidemiológica – doenças de notificação compulsória; Saúde coletiva: história natural das doenças e níveis de prevenção; epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro, meio ambiente, meios de transmissão, diagnóstico clínico laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem. Programa nacional de Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, calendário vacinal do Estado de São Paulo; epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde. Semiologia e semiotécnica; sistematização da Assistência de enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; segurança e saúde do trabalhador em serviços de saúde; assistência de enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestório, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, psiquiátricos, distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos, clínicos e cirúrgicos (pequeno, médio e grande porte); atuação de enfermagem em centro cirúrgico e centro de material e esterilização; métodos de desinfecção e esterilização; atuação de enfermagem em pronto socorro e em situações de emergência e urgência. Assistência de enfermagem em UTI (unidade de terapia intensiva) adulto, pediátrica e neonatal. Administração do serviço de enfermagem: princípios gerais da administração.

36 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal; noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho; Portaria nº. 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras; atividades e operações insalubres; atividades e operações perigosas; riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre Acidentes do Trabalho (CAT); compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho; conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção e controle de equipamentos de prevenção e combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho; conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT); segurança no trânsito, drogas e AIDS; atos inseguros; utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco; treinamentos sobre segurança do trabalho; diálogo de segurança e conhecimentos sobre a norma NR-32 – Segurança dos trabalhadores da área de Saúde.

37 TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Levantamento topográfico: Poligonais topográficas fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Cálculos analíticos de coordenadas: altimétrico e planialtimétrico. Noções de projetos de loteamento. Urbanização: posicionamento das vias, redes de água potável, esgoto sanitário e pluvial. Descrição de perímetro e área. Tópicos relativos à topografia em campo (caderneta de campo, croquis, trena, balizas, miras e teodolitos). Identificação dos principais sistemas de projeção. Transformação de coordenadas e sistemas geográficos. Noções de desenho em meio eletrônico.

38 TÉCNICO DE IMAGEM E SOM

CONHECIMENTOS BÁSICOS - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Discurso audiovisual – a linguagem para rádio e TV; Gêneros e formatos na Televisão; Gêneros e formatos no Rádio; A tecnologia a serviço da edição em Rádio e TV (equipamentos); Captação de som e imagens, Formatos e exibição em rádio e TV; Roteiro para edição em rádio e TV; Edição de imagens; Conhecimento em software de edição e captura de vídeo e Som; conhecimento sobre conversão de imagem, vídeo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

som em vários formatos, conhecimento sobre funcionamento de mesas de som e câmeras de filmagem em geral. Edição de áudio; Edição de Conteúdo; Finalização e pós-produção.

Tecnologia da Informação e Comunicação1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. Uso de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office e de outros Sistemas Operacionais. 3. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.4. As Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

ANEXO II: CARREIRAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES

CARREIRA: AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES: - Colaborar no desenvolvimento das atividades curriculares e extracurriculares programadas pela escola, sob a supervisão de professores e especialistas de educação. Auxiliar os alunos na realização de pesquisas escolares, com orientação do pessoal docente. Manter organizado e pronto para uso, o material didático e bibliográfico das escolas. Auxiliar os professores e outros profissionais da educação na preparação e desenvolvimento de atividades escolares, realizadas em salas ambientes e trabalhos de campo. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AGENTE FISCALIZADOR

CARREIRA: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MEDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES: - Fiscalizar obras de contribuintes particulares e de contribuintes beneficiados com moradia econômica; fazer intimações e notificações pra os proprietários de obras irregulares; acompanhar o andamento de obras com projeto de moradia econômica, fornecido pela Prefeitura; orientação aos proprietários sobre os processos corretos de construção e edificação; outras tarefas correlatas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANALISTA CONTÁBIL

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM RESPECTIVO REGISTRO

ATRIBUIÇÕES: - Acompanhamento, controle e avaliação dos orçamentos-programa, compatibilizando-os as necessidades e atividades da unidade; acompanhar as classificações institucionais, funcional-programática, da receita e despesa, bem como a identificação de recursos orçamentários de todas as fontes de interesse aos programas, projetos e convênios pertinentes e acompanhados pela respectiva divisão; analisar, ajustar e compatibilizar as propostas orçamentárias em consonância com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias em consonâncias com as atividades e ações desenvolvidas; analisar e emitir pareceres referentes às solicitações de critérios adicionais da respectiva unidade; registrar, com base nas informações, as alterações pertinentes à respectiva execução orçamentária; prestar esclarecimento e orientar, quando solicitado, em assunto referentes à execução orçamentária; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR

ATRIBUIÇÕES: - Formulação, implantação e avaliação dos sistemas, processos e métodos nas áreas de planejamento, orçamento, finanças públicas e gestão fiscal; supervisão, coordenação e execução de trabalhos especializados de planejamento estratégico, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e de programas e acompanhamento das despesas de pessoal e da política econômica; desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária; pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, financeira, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos de acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; assistência técnica especializada aos responsáveis pelos sistemas de planejamento e orçamento, de administração da despesa de pessoal e de modernização e informatização do sistema orçamentário do Município; implantação e execução de planos, programas e projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, participação da formulação do planejamento estratégico municipal, dos planos setoriais e municipal de desenvolvimento econômico-social, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANALISTA DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO

CARREIRA: AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES COM REGISTRO

ATRIBUIÇÕES: - Elaborar, revisar e analisar os projetos de construção civil, do ponto de vista técnico-legal, enquadrando-os no Código de Edificações e no Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; verificar a documentação para aprovação de projetos de construção civil; analisar os processos referentes a construção civil, de acordo com a ficha de análise do projeto, anotando as irregularidades existentes e solicitando as correções junto aos engenheiros responsáveis; orientar os munícipes Quanto ao disposto no Código de Edificações e no PDDI, no tocante a construção civil; fazer o controle estatístico mensal e anual dos projetos de construção civil aprovados; remeter ao CREA/SP mensalmente, a relação dos projetos de construção civil aprovados; prestar informações complementares aos órgãos competentes quando solicitadas; encaminhar ou promover vistorias e fiscalizações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANALISTA ORÇAMENTÁRIO

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM RESPECTIVO REGISTRO

ATRIBUIÇÕES: - acompanhamento, controle e avaliação dos sistemas, processos e métodos na área de orçamento e finanças públicas; coordenação, execução e análise dos trabalhos especializados de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e de acompanhamento das despesas de pessoal e da política econômica; desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária; análise e interpretação da legislação orçamentária, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico; assistência técnica especializada aos responsáveis pelos sistemas de planejamento e orçamento, da despesa de pessoal e do sistema orçamentário do Município; controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, participação da formulação dos planos setoriais e municipal de desenvolvimento econômico-social, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ARQUITETO

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR EM ARQUITETURA

ATRIBUIÇÕES: - Presta assessoramento em assuntos de arquitetura e urbanismo; elabora projetos de arquitetura e urbanização; Definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; elaborar diretrizes para o aproveitamento do espaço urbano; elaborar planos diretores e setoriais; elaborar estudos preliminares; definir materiais e técnicas, especificar materiais e acabamentos; elaborar orçamento do projeto e o detalhamento técnico construtivo; realiza avaliações e perícias; colabora na preparação de plano diretor; faz ou orienta estudos de campo; elabora memoriais e justificativas de projetos; fiscaliza ou orienta a realização de obras; orienta trabalhos relacionados com a conservação de próprios da municipalidade; emite pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ARQUIVISTA

CARREIRA: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATRIBUIÇÕES: - receber, registrar e distribuir dos documentos, bem como controle de sua movimentação; classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; organizar e executar serviços de arquivo de documentos e processos; planejar, executar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; organizar e realizar serviços arquivamento e apensamento de processos, participar do processo de avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; solicitar o estabelecimento de medidas necessárias à conservação de documento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL 30 H

ESCOLARIDADE BACHAREL EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NO CRESS

ATRIBUIÇÕES: - Garantir a prestação qualitativa dos serviços de atendimento às necessidades e direitos dos cidadãos de acordo com a política social e diretrizes da administração municipal; participar na elaboração da Política de Assistência Social; elaborar, implementar, acompanhar projetos e programas sociais específicos e articulados com outros órgãos da Administração; promover a participação consciente dos indivíduos e grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais nas diferentes áreas de atuação; realizar atendimentos individuais e encaminhamentos aos equipamentos e recursos municipais e outros; realizar contatos externos e internos, visitas às instituições públicas e privadas para encaminhamento dos serviços; participar de eventos, seminários, reuniões de trabalho; participar na integração de equipes multidisciplinares para realização de trabalhos internos e externos; elaborar e utilizar métodos e critérios de avaliação sócio-econômica; realizar o encaminhamento para obtenção de apoio e serviços de diversos tipos a outros órgãos públicos e privados; apresentar periodicamente relatórios estatísticos, analíticos e financeiros dos trabalhos executados; realizar ações e atividades sociais relacionadas a área de atuação da Política de Assistência Social para a população em geral; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ATENDENTE DE CRECHE

CARREIRA: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

HORÁRIO SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

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

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

CARREIRA: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

HORÁRIO SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATRIBUIÇÕES: - Executar atividades relacionadas à elaboração, organização, entrada e saída de documentos e processos. Redigir e digitar textos, tabelas e outros materiais. Executar atividades de reprodução de materiais, utilizando-se de diferentes equipamentos. Elaborar, selecionar, classificar, despachar e arquivar documentos, processos, livros e outros materiais. Manter organizados e atualizados os arquivos. Prestar atendimento ao público, quer pessoalmente, quer através de telefone ou outro meio de comunicação, de acordo com normas e orientações dos superiores, procurando agilizar o trabalho, buscando realizar um serviço de boa qualidade. Participar da elaboração, implementação e avaliação das atividades específicas da unidade em que atua, integrando-se no trabalho coletivo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CARREIRA: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

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

AUXILIAR TRIBUTÁRIO

CARREIRA: AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: - Ordenar e controlar o levantamento físico das propriedades rurais do município, elaborando cadastro dos produtos agropecuários; confrontar as notas fiscais dos produtos com a declaração do índice de participação do município eventualmente apresentada pelo produtor; identificar e comunicar o posto fiscal local que embora



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

obrigado, não tenha prestado a declaração; promover campanha junto aos produtores concientizando-os da obrigação de declararem suas operações, esclarecendo-os da importância e dos benefícios que trarão ao município; participação no controle dos recebimentos da DIPAM – (Declaração do índice de participação dos municípios); executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

BIBLIOTECÁRIO

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA

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

COVEIRO

CARREIRA: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I

HORÁRIO SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

ATRIBUIÇÕES: - Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; auxiliar no transporte de caixões; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; fazer inumações jogando cal virgem no fundo da sepultura, descendo a urna funerária até a sua base, fechando a sepultura com placas de cimento e areia ou enchendo-a com terra; Fazer a exumação, quebrando o laço que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e ou cavando a terra até a urna retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente; abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; executar os serviços de limpeza e conservação dos cemitérios; receber documentos relacionados as ordens de sepultamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

DESENHISTA

CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM DESENHO

ATRIBUIÇÕES: - Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos; desenhar gráficos e organogramas, fluxogramas e demais serviços de desenho; Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar os croquis para a escala; executar desenhos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenho para clichês e cartazes; executar plantas em face de cadernetas de campo; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ENCANADOR

CARREIRA: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I

HORÁRIO SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

ATRIBUIÇÕES: - Prestar os serviços de instalações hidráulicas de pequeno e médio porte e reparos em geral; fazer estudo e análise de desenhos e esquemas específicos de água fria e quente, esgotos e marcar pontos de colocação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

tubulações, uniões e furos na parede e escavação do solo; executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiro, ferragens e outros componentes das instalações nos próprios públicos; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE INFRA ESTRUTURA

CARGA HORÁRIA SEMANAL 33 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR DE ENGENHEIRO AGRIMENSOR

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

FISCAL DE RENDAS

CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS FISCALIZAÇÃO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MEDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES: - Verificação de observância da carga horária de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e outros regidos pela legislação própria; verificação do cumprimento de posturas municipais que controlam o comércio ambulante das feiras, mercados e outros; manter-se atualizado no conhecimento da legislação competente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FONOAUDIÓLOGO

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

CARGA HORÁRIA SEMANAL 30 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: - emitir laudo fonoaudiólogo; emitir pareceres relacionados a comunicação oral e escrita, voz e audição; planejar, elaborar, implantar e executar programas de educação e saúde relacionados a prevenção da voz e audição; solicitar exames e avaliações complementares a quaisquer profissionais da área de saúde, que auxiliem no diagnóstico e na evolução do tratamento fonoaudiólogo; realizar avaliação da linguagem individual para diagnóstico de comprometimento na linguagem ao nível de funções básicas; atendimento em grupo e individual para exercícios fonoaudiólogos específicos; orientação aos professores no trato com os escolares na sala de aula; atividades com crianças escolares e com distúrbios na comunicação oral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CARREIRA: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H: O horário de trabalho será estabelecido pela Administração, de acordo com a necessidade de serviço, sujeito a plantões diurnos, noturnos, mistos, de domingo a domingo e feriados em escala de trabalho com jornada de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso).

ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: - Proteger os bens de uso comum do povo, os de uso especial, os dominicais, os bens e serviços de interesse público e eventos de relevante interesse público; prestar atendimento ao público; zelar pelo sossego público; colaborar com os órgãos municipais de políticas sociais, com vistas a ações interdisciplinares e preventivas de segurança no Município; atuar como agente de autoridade de trânsito; atuar na segurança escolar pública; atuar na prevenção e defesa ambiental; colaborar nas atividades de defesa civil que lhe forem atribuídas, transitoriamente, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

caráter de emergência; apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de polícia administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; submeter-se ao Regimento Interno da Guarda Civil Municipal; operar rádios transmissores e sistemas de comunicação; dirigir viaturas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INTERPRETE DE LIBRAS

CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 30 H

ESCOLARIDADE ENSINO MEDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO NO EXAME NACIONAL DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS RECONHECIDA PELO MEC.

ATRIBUIÇÕES: - Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como interprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; instrumentalizar os familiares dos surdos ao que se refere a linguagem de sinais através de cursos e oficinas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

LANÇADOR CONTADOR

CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE TÉCNICO DE CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES: - Levantamento e fiscalização dos estabelecimentos prestadores de serviços, através de livros fiscais; inspeção nas obras de construção civil para apurar responsabilidade tributária sobre o ISS, e taxas de licença, levantamento e fiscalização de todos os estabelecimentos comerciais para verificação do horário, abertura e fechamento dos mesmos; informações em processos relativos a tributos e serviços correlatos; atuação dos infratores conforme legislação tributária vigente; assistência permanente à Chefia da Seção; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MÉDICO GINECOLOGISTA

CARREIRA: MÉDICO

HORÁRIO SEMANAL 20 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

MONITOR

CARREIRA: AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO

ATRIBUIÇÕES: - Desenvolver atividades sócio-educativas, de recreação e de lazer; participar de programas e atividades realizadas pela área social relacionadas com o bem-estar da clientela atendida; organizar e desenvolver, mediante técnicas e métodos próprios, a capacitação das pessoas envolvidas através de programas pré-profissionalizantes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MOTORISTA

CARREIRA: MOTORISTA I

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL e CNH CATEGORIA "D"

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

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CARREIRA: OPERADOR DE MÁQUINAS

HORÁRIO SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA "D"

ATRIBUIÇÕES: - Operar escavadeiras, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "muck", entre outras máquinas; executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções e normas de manutenção; solicitar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ORIENTADOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO DE SUPORTE EM EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 33 H

ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: - Educação e orientação das regras e práticas das modalidades esportivas e recreação aos alunos do 1º Grau; incentivar a criança a praticar o esporte; promover calendário para competições esportivas entre as escolas de educação básica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

PADEIRO

CARREIRA: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

HORÁRIO SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

ATRIBUIÇÕES: - Preparar massas para a confecção de pães, supervisionar tarefas de "auxiliar de padeiro"; opinar nas compras de gêneros para a confecção de pães, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e instrumentos peculiares ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS

CARREIRA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGA HORÁRIA SEMANAL do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano), será de uma jornada de mínima de 24 (vinte e quatro) horas/aulas e máxima de 40(quarenta) horas/aulas semanais de atividades com alunos; sendo que nas jornadas semanais de até 30 horas/aulas o docente cumprirá 02(duas) horas/aulas de HTPC e 01(uma) hora/aula de HTPL, e nas jornadas entre 31(trinta e uma) horas/aulas a 40 (quarenta) horas/aulas semanas, cumprirá 02(duas) horas/aulas de HTPC e 02(duas) horas/aulas de HTPL

ESCOLARIDADE CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA AREA ESPECIFICA

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

CARREIRA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGA HORÁRIA SEMANAL em sala de educação infantil será de 25 horas/aulas semanais, sendo 20 (vinte) horas/aulas em atividades com alunos e 5 (cinco) horas/aulas de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas/aulas na escola em atividades coletivas-HTPC e 03 (três) horas/aulas em local de livre escolha pelo docente-HTPL

ESCOLARIDADE CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:- Ministras aulas em educação infantil, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; - seguir as diretrizes do ensino emanadas dos órgãos superiores e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação infantil; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PSICÓLOGO

CARREIRA: ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

HORÁRIO SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE BACHAREL EM PSICOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: - Intervir em situações de vulnerabilidades, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades; enfatizar as relações da pessoa com os seus contextos, atentar para a prevenção de situações de risco e contribuir para o desenvolvimento de potencialidades pessoais e coletivas; promover e fortalecer vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios oferecidos e promovam a autonomia na perspectiva emancipatória e da cidadania; participar da equipe interdisciplinar mantendo um diálogo entre pontos de vista para se construírem leituras, compreensões e atuações consideradas adequadas, assim como desenvolver abordagem de questões relativas ao cotidiano, pautadas sobre a realidade dos indivíduos em seu território; colaborar na elaboração de serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais; integrar as equipes de trabalho em igualdade de condições, contribuindo no processo de construção de uma nova ótica da promoção, desenvolvendo modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial(média e alta)fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CARREIRA: AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: - Executar as atividades de assistência de enfermagem; atender as necessidades básicas do usuário, registrando e anotando todas as atividades de enfermagem; orientar o usuário e família no atendimento na Unidade Básica de Saúde; realizar os preparativos relativos à pré e pós-consulta médica; aplicar injeções e vacinas; participar da manutenção da rede de frio isunobiológicos; colaborar na aplicação de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis; participar na prestação de cuidados diretos de enfermagem nos paciente graves, auxiliando nos exame e tratamentos, na supervisão de medidas preventivas e na avaliação de ações executadas; auxiliar nas ações educativas e de treinamentos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO DE IMAGEM E SOM

CARREIRA: AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES: Orientar e treinar pessoal das Unidades Escolares para o uso e manutenção de equipamentos de imagem e som; controlar e se responsabilizar pelo uso, empréstimo e manutenção de equipamentos de imagem e som da Secretaria Municipal de Educação; produzir material audiovisual para o ensino, de acordo com as necessidades da Secretaria e das suas Unidades Escolares; supervisionar os serviços contratados em relação aos aspectos referentes à imagem e som; realizar manutenção nos equipamentos e, quando necessário, acompanhar serviços feitos por empresas contratadas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CARREIRA: AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES: - Recomendar a aplicação das normas de segurança e requisitar as aquisições dos equipamentos de segurança e proteção; instruir, supervisionar e fiscalizar a aplicação do regulamento no que concerne à observância às medidas de segurança, ao uso de equipamentos adequados e da verificação do bom funcionamento dos sistemas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

proteção; organizar coordenar o corpo de proteção de empresa interna e externamente; interpretar relatório de acidentes avaliar índice e sugerir medidas saneadoras; programar campanhas periódicas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

TECNICO EM TOPOGRAFIA

CARREIRA: AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 H

ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: - Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, bem como realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; fornecer e verificar alinhamento de logradouros públicos necessários às edificações e de conformidade com projetos já aprovados, assim como os elementos necessários ao alinhamento de obras particulares, dentro das normas regulamentares; proceder à localização de vias públicas, em consonância com o plano urbanístico de desenvolvimento; realizar aos levantamentos cadastrais, encaminhando-os ao serviço de cadastro, bem como promover a sua atualização; proceder aos trabalhos e projetos topográficos necessários ao desenvolvimento do programa de obras do município; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANEXO III: TESTE ANTROPOMÉTRICO E DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

O Teste Antropométrico, nos termos do que dispõe o Estatuto da Guarda Municipal do Município de Botucatu, exigirá dos candidatos:

1. Ter, no mínimo, 1,65m (um metro e sessenta e cinco) de altura, se do sexo masculino, ou 1,60m (um metro e sessenta) de altura, se do sexo feminino;
2. O exame antropométrico terá caráter eliminatório e resultará no conceito de APTO ou INAPTO.
3. O candidato que não atender o pré-requisito de altura mínima exigida será considerado inapto estando, portanto, eliminado do Concurso Público e das demais fases.
4. Como instrumento de aferição do exame antropométrico será utilizado o equipamento estadiômetro com **cursor móvel**.
5. Não será aceita outra forma de aferição de altura que não a especificada neste Edital, não sendo também, válido qualquer outro documento/atestado apresentado pelo candidato para este fim.
6. Para a realização deste exame, os candidatos deverão estar descalços e com os pés descobertos (sem meias).
 - a. O candidato deverá se posicionar de forma ereta, no local designado pelo avaliador, com a planta dos pés totalmente apoiada no chão.
 - b. O candidato deverá manter a posição indicada pelo avaliador, sendo excluído do certame aquele que se recusar a atender às orientações recebidas.

PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO

Formas de realização dos testes que constituem a prova de condicionamento físico:

(a) Teste de flexão e extensão de cotovelos –(apoio de frente sobre o solo) – para o público masculino

O candidato deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores paralelos e voltados para frente, mantendo um alinhamento corporal entre tronco, quadril e pernas. Ao sinal do avaliador o candidato deverá flexionar os cotovelos até formar uma angulação mínima de 90 graus e aproximar o tórax a 10 centímetros do solo, devendo retornar à posição inicial, estendendo completamente os cotovelos. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pelo avaliado no tempo de 01 (um) minuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!";
- ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando o candidato interrompe sua execução;
- as execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados;
- os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão;
- o candidato, durante a execução dos movimentos deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos;
- a movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará;
- caso o candidato encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto aquelas já citadas, pés e mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados, o candidato deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.

(b) Apoio de frente no solo, sobre o banco (flexão em decúbito ventral) para o público feminino

A candidata deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores, paralelos, voltados para frente, mantendo alinhamento entre tronco, quadril e pernas; os joelhos devem estar apoiados próximos à borda do banco sueco de aproximadamente 36 (trinta e seis) cm de altura. Ao sinal do avaliador, a candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo mínimo de 90 graus e aproximar o tórax a 10 centímetros do solo, devendo retornar à posição inicial, estendendo completamente os cotovelos. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pela avaliada no tempo de 01 (um) minuto;

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!".
- ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando a candidata interrompe sua execução;
- as execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados;
- os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão;
- a candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos;
- a movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará;
- uma linha, a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco, será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da candidata;
- caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados, a candidata deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.

(c) Teste abdominal

O candidato adota a posição inicial em decúbito dorsal, com pernas completamente estendidas no prolongamento do corpo e as mãos tocando o solo acima da cabeça. Ao sinal do avaliador o candidato iniciará o teste, flexionando o tronco, simultaneamente com a flexão dos joelhos, adotando a posição sentada, mantendo os braços estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento dos cotovelos aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde qualquer parte dos membros superiores deverá encostar no solo acima da cabeça, estando os braços flexionados ou não, momento em que será anotada uma execução. Este procedimento deve ser executado, repetidamente, tantas vezes quanto possível, no tempo limite de 60 (sessenta) segundos.

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!". Ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando o candidato interrompe sua execução;
- serão computadas apenas as execuções corretas do exercício, conforme descrito acima;
- a flexão e extensão de quadril e tronco deverá ocorrer simultaneamente;
- não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo).
- os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão.

(d) Teste de corrida de 50 metros



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O candidato posiciona-se inicialmente atrás da linha de largada, adotando um afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da referida linha. Ao sinal do avaliador o candidato parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anotado pelo cronometrista, com precisão em centésimos de segundo, que estará sobre a linha de chegada.

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador: "Atenção!!!" "Já!!!", ao comando "Já!!!" o referido avaliador, concomitantemente, realiza um movimento rápido com o seu braço, que se encontrava estendido acima da cabeça, de cima para baixo, momento em que o avaliador (cronometrista) aciona o cronômetro que será travado quando o candidato cruzar a linha de chegada;

- não será autorizado o uso de bloco de partida para a largada;

- caso o candidato realize uma saída falsa, ele terá outra chance para realizar a tentativa. Caso o candidato persista no erro (realize uma segunda saída falsa), ele perderá a tentativa, obtendo 0 (zero) pontos naquela tentativa.

(e) Teste de corrida de 12 minutos

O teste deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 50 em 50 (cinquenta) metros. O candidato se posicionará atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste, estabelecendo um ritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12 (doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término do teste.

- o teste iniciará-se com a voz de comando do avaliador. "Atenção!!!", "Já!!!". Ao comando "Já!!!" o avaliador acionará o cronômetro. Aos 10 (dez) minutos, será dado um silvo curto de apito para ciência dos candidatos, sendo final do teste sinalizado com 2 silvos longos de apito, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca;

- o candidato não pode parar durante a realização do teste, sob pena de ser considerado desistente e, portanto, inapto.

TABELA DE PONTUAÇÃO CANDIDATOS – GUARDA CIVIL MUNICIPAL 6ª CLASSE

Masculino:

TABELA DE PONTUAÇÃO CANDIDATOS

TESTES				PONTOS
Flexão e extensão de cotovelos	Abdominal	Corrida 50m	Corrida 12min (m)	
14	24	9"00	1900	10
16	26	8"75	2000	20
18	28	8"50	2100	30
20	30	8"25	2200	40
22	32	8"00	2300	50
24	34	7"75	2400	60
26	36	7"50	2500	70
28	38	7"25	2600	80
30	40	7"00	2700	90
32	42	6"75	2800	100

Feminino:

TABELA DE PONTUAÇÃO CANDIDATOS

TESTES				PONTOS
Flexão e extensão de cotovelos	Abdominal	Corrida 50m	Corrida 12min (m)	
16	18	10"25	1600	10
18	20	10"00	1700	20
20	22	9"75	1800	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

22	24	9"50	1900	40
24	26	9"25	2000	50
26	28	9"00	2100	60
28	30	8"75	2200	70
30	32	8"50	2300	80
32	34	8"25	2400	90
34	36	8"00	2500	100

Conceitos: Até 200 pontos – INAPTO

De 201 a 400 – APTO

ANEXO IV: CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA – PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	13 de dezembro de 2013
Período de Inscrições	16 de dezembro de 2013 a 15 de janeiro de 2014
Publicação da Convocação para realização das provas objetivas	24 de janeiro de 2014
Realização das Provas Objetivas	2 de fevereiro de 2014
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas no site www.caipimes.com.br e consulta das questões no site, mediante identificação por número de inscrição e CPF	5 de fevereiro de 2014
Período de recurso referente aos gabaritos	6 a 7 de fevereiro de 2014
Publicação das notas das provas objetivas, da classificação preliminar para os cargos que têm Fase Única (somente Prova Objetiva) e Convocação para o Teste de Aptidão Física para o cargo de Guarda Civil Municipal e para realização de Prova Prática para os cargos que a exigem	14 de fevereiro
Período de recurso referente à publicação das notas das provas objetivas e da classificação preliminar para os cargos que exigem Fase Única	17 a 18 de fevereiro de 2014
Publicação dos resultados finais definitivos e homologação parcial do concurso abrangendo os cargos que exigem Fase Única	21 de fevereiro de 2014
Realização do Teste de Aptidão Física para os candidatos aos cargos de Guarda Civil Municipal e das provas práticas para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Encanador, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas	23 de fevereiro de 2014
Publicação das notas do Teste de Aptidão Física e das notas das provas práticas; convocação para Avaliação Psicológica para os candidatos habilitados no cargo de GCM e publicação da classificação final preliminar para os cargos que exigem prova prática	28 de fevereiro de 2014
Período de recurso referente à publicação das notas do Teste de Aptidão Física e das notas e classificação preliminar para os cargos que exigem prova prática	3 a 4 de março de 2014
Realização da Avaliação Psicológica para os candidatos ao cargo de GCM	De 3 a 9 de março de 2014
Publicação da Classificação Final Definitiva dos cargos que exigem prova prática e homologação do concurso para esses cargos	14 de março de 2014
Publicação dos resultados da Avaliação Psicológica para o cargo de GCM	14 de março de 2014
Período de requerimento de Entrevista Devolutiva para os candidatos considerados INAPTOS na Avaliação Psicológica	17 a 18 de março de 2014
Período de Concessão de Entrevista Devolutiva para os candidatos que a requereram	20 a 25 de março de 2014
Homologação dos resultados finais para os cargos de Guarda Civil Municipal	28 de março de 2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

OBS: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior, sendo os candidatos avisados com antecedência, por Boletins publicados no site www.caipimes.com.br.