



**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2014**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, Estado de São Paulo**, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Omega Consultoria e Planejamento Ltda, no período de 10 de fevereiro a 11 de março de 2014, com supervisão da Comissão nomeada pela PORTARIA nº 030/2014, INSCRIÇÕES para Concurso Público para o preenchimento de cargos públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – DOS CARGOS, do presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Concurso destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o constante da Tabela do item 2 – DOS CARGOS e as que vagarem e/ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso, sendo que o provimento ocorrerá segundo o interesse do serviço e a disponibilidade orçamentária existente.

**1.2** O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada em jornal local, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.3** As etapas do Concurso serão publicadas no Jornal “Notícias do Vale” ou em jornal de circulação local onde estiver sendo publicados os atos oficiais da Prefeitura, no mural da Prefeitura Municipal de Registro e nos sites [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e [www.omegaitu.com.br](http://www.omegaitu.com.br)

**1.4** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através dos meios de comunicação determinados no item 1.3 deste edital.

**1.5** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Prefeitura do Município de Registro a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

**1.6** Os candidatos aprovados, em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes e às presentes instruções especiais.

**2 – DOS CARGOS**

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PROVA
Agente Administrativo	05	Ensino Médio Completo	40 hrs.	982,15	Escrita
Agente de Vigilância Sanitária	01	Ensino Médio Completo	40 hrs.	1.088,92	Escrita
Agente de Combate às Endemias	01	Ensino Fundamental Completo	40 hrs.	798,98	Escrita
Agente Organizador de Arquivo	01	Ensino Médio Completo e conhecimentos e habilidades em Informática	40 hrs.	982,15	Escrita
Agente Técnico Fiscal	01	Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis	40 hrs.	1.484,09	Escrita
Analista Contábil	01	Ensino Médio - Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis com registro no CRC	40 hrs.	1.762,63	Escrita
Assistente Social	01	Superior completo em Serviço Social e registro no CRAS	30 hrs.	2.953,03	Escrita



Atendente Escolar	01	Ensino Fundamental Completo	40 hrs.	826,94	Escrita
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	01	Ensino Médio. Possuir certificado de conclusão de curso técnico ou de qualificação de auxiliar de enfermagem do trabalho ministrado por instituição especializada, reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação e registro no COREN	40 hrs.	1.088,92	Escrita
Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	06	4ª série do Ensino Fundamental – 1º ciclo	40 hrs.	771,96	Escrita
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	09	4ª série do Ensino Fundamental – 1º ciclo	40 hrs.	771,96	Escrita
Bibliotecário	01	Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	40 hrs.	2.402,29	Escrita
Cirurgião Dentista	01	Superior em Odontologia e registro no CRO	20 hrs.	4.024,67	Escrita
Contador	03	Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	40 hrs.	3.388,67	Escrita
Coordenador de Desenvolvimento Infantil	01	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia – reconhecido pelo MEC – ou Certificado de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	40 hrs.	1.972,77	Escrita + Títulos
Coordenador Pedagógico	01	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia – reconhecido pelo MEC – e experiência mínima de 03 anos de efetivo exercício no magistério ou Certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	40 hrs.	2.439,40	Escrita + Títulos
Cuidador Escolar	10	Ensino Médio Completo	40 hrs.	855,88	Escrita
Cuidador Social	02	Ensino Médio Completo	40 hrs.	885,84	Escrita
Educador em Saúde Pública	01	Ensino Médio Completo e habilitação específica em magistério ou ensino superior em educação ou saúde	40 hrs.	1.484,09	Escrita
Enfermeiro	01	Superior em Enfermagem e registro no COREN	40 hrs.	3.630,02	Escrita
Engenheiro em Segurança do Trabalho	01	Superior em Engenharia ou Arquitetura e diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, nível de pós graduação Lato Sensu fornecidos por instituição reconhecido pelo MEC	20 hrs.	3.507,27	Escrita
Fiscal de Obras e Posturas	01	Ensino Médio Completo e noções de construção civil	40 hrs.	1.088,92	Escrita
Médico Clínico Geral de Atuação e Referência e Atenção a Micro Área de Saúde	01	Superior em Medicina e registro no CRM	20 hrs.	6.943,10	Escrita
Médico do Trabalho	01	Superior em Medicina e registro no CRM. Diploma de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, nível de pós graduação ou certificado de residência médica na área de concentração em saúde do trabalhador, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do MEC, ambos ministrados por Universidades ou Faculdades que mantenha curso de graduação em medicina	30 hrs.	6.978,73	Escrita
Médico Pediatra de Atuação e Referência e Atenção a Micro Área de Saúde	01	Superior em Medicina com especialização em Pediatria e registro no CRM	20 hrs.	6.943,10	Escrita
Merendeira	17	Ensino Fundamental Completo	40 hrs.	826,94	Escrita +



					prática
Motorista	01	Ensino Fundamental Completo – CNH categoria “D” – e experiência mínima de 01 ano na função	40 hrs.	916,84	Escrita + prática
Motorista de Ambulância	01	Ensino Fundamental Completo – CNH categoria “D” obtida há no mínimo 04 anos	40 hrs.	1.016,52	Escrita + prática
Motorista de Caminhão e Basculante	01	Ensino Fundamental Completo – CNH categoria “D” e experiência mínima de 01 ano na função	40 hrs.	1.016,52	Escrita + prática
Nutricionista	01	Superior em Nutrição ou dietética e registro no CRN	40 hrs.	2.953,03	Escrita
Operador de Máquinas	01	4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria “C, D ou E”.	40 hrs.	1.088,92	Escrita + prática
Orientador social	01	Superior em Serviço Social, Pedagogia, Sociologia, Antropologia e/ou Psicologia com registro no CRP	40 hrs.	1.954,26	Escrita
Professor de Desenvolvimento Infantil – Nível I	05	Diploma de curso de ensino médio Com habilitação específica para o Magistério de Educação Infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	30 hrs.	1.612,73	Escrita + Títulos
Professor de Desenvolvimento Infantil – Nível II	05	Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em Pedagogia, ambos com habilitação para o Magistério da Educação Infantil, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	30 hrs.	1.869,60	Escrita + Títulos
Professor de Educação Física	01	Diploma de curso superior com licenciatura plena em Educação Física reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado pelo histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	30 hrs.	1.869,60	Escrita + Títulos
Professor de Educação Infantil – Nível I	01	Diploma de curso de ensino médio Com habilitação específica para o Magistério de Educação Infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	30 hrs.	1.612,73	Escrita + Títulos
Professor de Educação Infantil – Nível II	01	Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em Pedagogia, ambos com habilitação para o Magistério da Educação Infantil, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	30 hrs.	1.869,60	Escrita + Títulos
Professor de Ensino Fundamental – Nível I	01	Diploma de curso de ensino médio Com habilitação específica para o Magistério de Educação Infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	<b>30 hrs</b>	1.612,73	Escrita + Títulos
Professor de Ensino Fundamental – Nível II	01	Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em Pedagogia, ambos com habilitação para o Magistério da Educação Infantil, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	30 hrs.	1.869,60	Escrita + Títulos
Professor substituto de desenvolvimento infantil – nível I	01	Diploma de curso de ensino médio Com habilitação específica para o Magistério de Educação Infantil ou certificado de conclusão de	25 hrs.	1.343,95	Escrita + Títulos



		curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.			
Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil – Nível II	01	Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em Pedagogia, ambos com habilitação para o Magistério da Educação Infantil, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	25 hrs.	1.558,01	Escrita + Títulos
Professor Substituto de Educação Infantil – Nível I	01	Diploma de curso de ensino médio Com habilitação específica para o Magistério de Educação Infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	25 hrs.	1.343,95	Escrita + Títulos
Professor Substituto de Educação Infantil – Nível II	01	Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em Pedagogia, ambos com habilitação para o Magistério da Educação Infantil, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	25 hrs.	1.558,01	Escrita + Títulos
Professor Substituto de Ensino Fundamental – Nível I	03	Diploma de curso de ensino médio Com habilitação específica para o Magistério de Educação Infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	25 hrs.	1.343,95	Escrita + Títulos
Professor Substituto de Ensino Fundamental – Nível II	03	Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em Pedagogia, ambos com habilitação para o Magistério da Educação Infantil, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	25 hrs.	1.558,01	Escrita + Títulos
Psicólogo	01	Superior completo – graduação em psicologia e registro no CRP	40 hrs.	2.953,03	Escrita
Supervisor de Ensino	01	Diploma de curso de licenciatura plena em pedagogia reconhecido pelo MEC e ter no mínimo 08 anos de efetivo exercício no magistério ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar. Apresentar cópia autenticada.	40 hrs.	3.376,70	Escrita + Títulos
Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio – Técnico em Enfermagem e registro no COREN	40 hrs.	1.589,80	Escrita
Técnico Desportivo	01	Superior completo – Licenciatura Plena em Educação Física ou Bacharelado em Educação Física e registro no CREF	20 hrs.	1.249,56	Escrita
Técnico em Informática	01	Ensino Médio Completo. Especialização na área de informática compatível aos sistemas hardwares, softwares adotados pela Prefeitura. 02 anos de experiência na área de informática.	40 hrs.	1.589,80	Escrita
Técnico em Segurança do Trabalho	01	Técnico de Segurança do Trabalho com registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego	40 hrs.	1.589,80	Escrita
Tratorista	01	4ª série do ensino fundamental e CNH categoria “C”	40 hrs.	1.088,92	Escrita + prática
Vigia	01	Ensino Fundamental Completo	40 hrs.	771,96	Escrita



**2.1 – Além do salário base, o candidato ao entrar em exercício fará jus ao benefício de Auxílio Alimentação instituído pela Lei Municipal nº 924/2009 no valor de R\$ 100,00, valor correspondente ao mês de janeiro/2014, e ao pagamento de insalubridade no percentual de 20% ou 40% do salário mínimo vigente, somente para os cargos considerados insalubres de acordo com o Laudo expedido por médico do trabalho.**

**2.2** As atribuições dos cargos encontra-se no **ANEXO I** que faz parte integrante e inseparável deste edital.

**2.3** A bibliografia sugerida ou programa de provas encontra-se disposto no **Anexo II** que faz parte integrante e inseparável deste Edital.

**2.4** Os cargos constantes nesta Tabela serão regidos pelo **REGIME ESTATUTÁRIO**.

**2.5** Há possibilidade de ser realizada mais de uma inscrição para o concurso objeto deste edital, desde que haja compatibilidade de horário de aplicação da prova, neste caso, será obrigatória uma inscrição para cada cargo.

**2.6** Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

**2.7** Os candidatos poderão fazer até duas inscrições para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo.

<b>1º período para os cargos de:</b>	<b>2º período para os cargos de:</b>
Agente Administrativo	Agente Organizador de Arquivos
Agente da Vigilância Sanitária	Agente de Combate a Endemias
Atendente Escolar	Merendeira
Motorista de Caminhão e Basculante	Motorista
Analista Contábil	Agente Técnico Fiscal
Fiscal de Obras e Posturas	Contador
Cuidador Escolar	Cuidador Social
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Técnico de Enfermagem
Operador de Máquinas	Tratorista
Orientador Social	Assistente Social
Engenheiro em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Educador em Saúde Pública	Coordenador de Desenvolvimento Infantil
Supervisor de Ensino	Coordenador Pedagógico
Professor de Educação Física	Técnico Desportivo
Professor de Desenvolvimento Infantil – Nível I	Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil – Nível I
Professor de Desenvolvimento Infantil – Nível II	Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil – Nível II
Professor de Educação Infantil – Nível I	Professor Substituto de Educação Infantil – Nível I
Professor de Educação Infantil – Nível II	Professor Substituto de Educação Infantil – Nível II
Professor de Ensino Fundamental – Nível I	Professor Substituto de Ensino Fundamental – Nível I
Professor de Ensino Fundamental – Nível II	Professor Substituto de Ensino Fundamental – Nível II

**OBS: Para os outros cargos não especificados no quadro acima a prova poderá ser realizada em qualquer um dos períodos.**





### **3- DOS REQUISITOS BÁSICOS**

#### **3.1 REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº. 70.436/72;
- b) Ter 18 anos completos até a data da posse ou se emancipado nos termos da legislação civil vigente.
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

#### **3.2 REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO**

- a) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- b) Possuir CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) atualizado;
- c) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal (70 anos);
- f) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

**3.3 A comprovação** da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o cargo público e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

### **4- DA INSCRIÇÃO**

**4.1** As inscrições estarão abertas no período de 10 de fevereiro a 11 de março de 2014, no site [www.omegaitu.com.br](http://www.omegaitu.com.br)

#### **4.2 - INSCRIÇÕES VIA INTERNET**

**4.3** As inscrições serão feitas via internet através do site [www.omegaitu.com.br](http://www.omegaitu.com.br).

**4.3.1** Os candidatos que não tem acesso a internet poderão fazer sua inscrição comparecendo no período de 10 de fevereiro a 11 de março de 2014, (exceto feriados e ponto facultativo), de Segunda a Sexta-Feira, das 9h00 às 16h00 no Centro de Inclusão Digital (CID) localizado na Praça dos Expedicionários, s/nº - Centro – Registro/SP. O candidato deverá levar documento de identidade original.

**4.3.2** O valor da inscrição realizada diretamente via Internet deverá ser paga somente através do BOLETO BANCÁRIO disponibilizado no site nos valores de:

- Ensino Fundamental Incompleto..... R\$ 17,00 (dezessete reais).**  
**Ensino Fundamental ..... R\$ 22,00 (vinte e dois reais).**  
**Ensino Médio e Técnico..... R\$ 29,00 (vinte e nove reais).**  
**Ensino Superior..... R\$ 42,00 (quarenta e dois reais).**

**4.3.3** Os pagamentos poderão ser feitos em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até a data determinada no BOLETO. Não serão aceitas inscrições em que o pagamento do boleto ou a realização da inscrição for feito após a data limite. A inscrição via Internet será encerrada às 16h00 do dia **11 de março de 2014**.



**4.3.4** Assim que a empresa organizadora receber a confirmação do pagamento do BOLETO BANCÁRIO, a inscrição será efetivada e o candidato receberá a confirmação de sua inscrição no endereço eletrônico (e-mail) fornecido por este em sua ficha de inscrição. Os candidatos também poderão consultar o andamento de sua inscrição no site [www.omegaitu.com.br](http://www.omegaitu.com.br) pelo número da inscrição que consta no boleto.

**4.4** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e o documento original de identidade com foto conforme item 4.15 deste edital.

**4.5** O pagamento do valor de inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato (sendo vedada à utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando, no caso deste ser devolvido, por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

**4.6** O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição a não ser em caso de cancelamento do concurso.

**4.7** Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido de **no período de 10 de fevereiro a 11 de março de 2014.**

**4.8** O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

**4.9** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

**4.10** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille), de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não será atendido.

**4.11** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição **somente** poderão sofrer alterações no caso de **mudança de endereço**, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Registro.

**4.12** A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento. O **DEFERIMENTO** da inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor de inscrição correspondente.

**4.13** Na hipótese de caso(s) de indeferimento(s) das inscrições haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com o **item 1.3**, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão **DEFERIDAS**.

**4.14** Conferir no site [www.omegaitu.com.br](http://www.omegaitu.com.br), no máximo 05 dias antes da data determinada para realização da prova escrita, se consta seu nome e dados no edital de homologação das inscrições. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Omega Consultoria através do email [omegaitu@uol.com.br](mailto:omegaitu@uol.com.br) ou pelo telefone (11) 4023 1210.



**4.15** Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

#### **5- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e artigo 37, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 que determina a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas a pessoas com de deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, ficam reservadas as seguintes vagas:

**01 (uma) vaga para o cargo de Cuidador Escolar e;**

**01 (uma) vaga para o cargo de Merendeira.**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** *Os candidatos que se declararem com deficiência na ficha de inscrição deverão enviar, até o último dia de inscrição (11/03/2014), atestado médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença – CID, descrevendo o tipo da deficiência e se necessita de prova especial, via sedex à empresa Omega Consultoria e Planejamento Ltda localizada na Rua Thomaz Simon – nº 245 - Centro, CEP 13300-030, Itu, Estado de São Paulo, ou pelo email [omegaitu@uol.com.br](mailto:omegaitu@uol.com.br).*

O candidato que não enviar os documentos de comprovação de deficiência não será considerado como deficiente, assim como não lhe será assegurada prova específica.

**5.2** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

**a)** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

**b)** O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**c)** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.

**d)** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste concurso, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

**e)** Os candidatos com deficiência classificados serão submetidos à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**f)** Os candidatos com deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

**f.1) ao conteúdo das provas; f.2) à avaliação e aos critérios de aprovação; f.3) ao horário e ao local de aplicação das provas; f.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.**

**g)** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

**h)** A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.





i) Na medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura Municipal Registro, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas destinadas aos candidatos com deficiência, como mencionado no item 5.1, o que implicará convocar candidatos com deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

j) O candidato, que no ato da inscrição não declarar essa condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

## **6- DAS PROVAS**

O Concurso Público será composto das seguintes fases:

### **6.1 Das Provas Escritas:**

a) O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo I, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.**

b) As provas objetivas constarão de 40 questões com 4 alternativas cada uma.

c) A duração das provas objetivas será de 3 (três) horas.

### **6.2 Das Provas de Títulos**

Para os candidatos aos cargos públicos de Coordenador de Desenvolvimento Infantil, Coordenador Pedagógico, Professor de Desenvolvimento Infantil – Nível I e II, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil – Nível I e II, Professor de Ensino Fundamental – Nível I e II, Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil – Nível I e II, Professor Substituto de Educação Infantil – Nível I e II, Professor Substituto de Ensino Fundamental – Nível I e II e Supervisor de Ensino aprovados na prova objetiva em conformidade com o item 8 (oito), haverá contagem de pontos por Títulos. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação e será somada ao resultado obtido na prova escrita.

### **6.3 Das Provas Práticas**

Para os candidatos aos cargos públicos de Merendeira, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão e Basculante, Operador de Máquinas e Tratorista aprovados na prova objetiva em conformidade com o item 8 (oito), **em até 15 (quinze) vezes o número de vagas disponíveis**, conforme item 2- DOS CARGOS **incluindo os empatados na última posição**, haverá prova prática de caráter **eliminatório e classificatório** e constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções conforme programa abaixo.

Os candidatos aprovados na prova escrita cuja classificação esteja acima de 15 (quinze) vezes o número de vagas disponíveis, incluindo os empatados na última posição serão excluídos do presente concurso.

#### **6.3.1 - Cargo: Merendeira**

A prova consistirá em avaliar a conduta pertinente ao cargo, higiene e limpeza dos utensílios, material de limpeza e higienização usado durante o trabalho, agilidade e iniciativa para realizar as tarefas relativas ao cargo, organização do local durante o trabalho.

#### **6.3.2 – Cargo: Motorista**

Consistirá em executar manobras e percurso pré-estabelecidos com carro, de passageiros em ruas urbanas, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e Normas de Trânsito e Segurança, efetuar outras manobras solicitadas pelo instrutor. O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” não vencida. O candidato que não apresentar a carteira Nacional de Habilitação dentro do exigido em edital não poderá realizar a prova e será excluído do presente concurso.

#### **6.3.3 - Cargo: Motorista de Ambulância**



A prova consistirá em executar manobras e percurso pré-estabelecidos com ambulância em ruas urbanas, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e Normas de Trânsito e Segurança, efetuar outras manobras solicitadas pelo instrutor.

O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” não vencida. O candidato que não apresentar a carteira Nacional de Habilitação dentro do exigido em edital não poderá realizar a prova e será excluído do presente concurso.

#### **6.3.4 - Cargo: Motorista de Caminhão e Basculante**

Consistirá em executar manobras e percurso pré-estabelecidos com caminhão, de passageiros em ruas urbanas, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e Normas de Trânsito e Segurança, efetuar outras manobras solicitadas pelo instrutor. O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” não vencida. O candidato que não apresentar a carteira Nacional de Habilitação dentro do exigido em edital não poderá realizar a prova e será excluído do presente concurso.

#### **6.3.5 - Cargo: Operador de Máquinas**

Movimentação do equipamento, execução de operações, cuidados com os equipamentos e manutenção obrigatória com as máquinas de acordo com o pedido pelo instrutor. O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria “C, D ou E” não vencida. O candidato que não apresentar a carteira Nacional de Habilitação dentro do exigido em edital não poderá realizar a prova e será excluído do presente concurso.

#### **6.3.6 - Cargo: Tratorista**

**Operar trator, realizando tarefas relativas a cada tipo de máquina, obedecendo aos pedidos feitos pelo instrutor.** O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” não vencida. O candidato que não apresentar a carteira Nacional de Habilitação dentro do exigido em edital não poderá realizar a prova e será excluído do presente concurso.

## **7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1** As provas serão realizadas no Município de Registro/SP, e está prevista para o dia **23 de março de 2014**, sendo que a confirmação das datas e as informações sobre horários e locais para realização das mesmas serão divulgadas, oportunamente, através de Edital de Convocação nos meios de comunicação especificados no **ITEM 1.3** deste Edital.

**7.2** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (minutos) munido, OBRIGATORIAMENTE**, de:

- a)** Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b)** Do comprovante de inscrição;
- c)** Documento Original de IDENTIDADE

**7.3** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no item 4.15, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

- a)** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- b)** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

**7.4** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado e:



- a) Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.
- b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.5** A Comissão de Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

**7.6** Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização da prova.

**7.7** No ato da realização da prova objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

**7.8** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal **a folha de respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas.**

**7.9** Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que se houver marcas ou rasuras fora do campo reservado o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.10** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

**7.11** No decorrer da prova, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**7.12** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**7.13** O candidato poderá levar consigo o caderno de questão depois de decorridos 02 h00 (duas horas) do início da prova. O candidato poderá sair da sala de prova após 01h00 (uma hora) do início da mesma, nesse caso não poderá levar o caderno de questão.

**7.14** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder **documento de identificação pessoal e o respectivo comprovante de pagamento**, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas escritas.

7.14.1 - A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Omega Consultoria e Planejamento Ltda.

7.14.2 - Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



**7.15** Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

**7.16** O Gabarito Oficial deverá ser divulgado em até 03 (três) dias após a realização da prova nos meios de comunicação especificados no item 1.3 do Edital.

#### **8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1** As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

**8.2** Será considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

**8.3** O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do Concurso.

#### **9 – DAS PROVAS PRÁTICAS**

**9.1.** Para os candidatos aos cargos públicos de Merendeira, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão e Basculante, Operador de Máquinas e Tratorista aprovados na prova objetiva em conformidade com o item 8 (oito), **em até 15 (quinze) vezes o número de vagas disponíveis**, conforme item 2- DOS CARGOS **incluindo os empatados na última posição**, haverá prova prática de caráter **eliminatório e classificatório** e constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções conforme programa abaixo.

Os candidatos aprovados na prova escrita cuja classificação esteja acima de 15 (quinze) vezes o número de vagas disponíveis, incluindo os empatados na última posição serão excluídos do presente concurso.

**9.2.** A convocação para a prova prática será feita através de edital de convocação divulgado através dos meios de comunicação descritos no **item 1.3**.

**9.3** Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

#### **10 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**10.1** A Prova Prática para os cargos de Merendeira, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão e Basculante, Operador de Máquinas e Tratorista terá caráter eliminatório, influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos.

**10.2** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **50 (Cinquenta)** pontos na Prova Prática.

**10.3** O candidato que não atingir a média do item 10.2 na prova prática será excluído do Concurso Público.

#### **11 – DOS TÍTULOS**

**11.1** Aos candidatos inscritos para os Cargos de Coordenador de Desenvolvimento Infantil, Coordenador Pedagógico, Professor de Desenvolvimento Infantil – Nível I e II, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil – Nível I e II, Professor de Ensino Fundamental – Nível I e II, Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil – Nível I e II, Professor Substituto de Educação Infantil – Nível I e II, Professor Substituto



de Ensino Fundamental – Nível I e II e Supervisor de Ensino aprovados que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2 – **DOS CARGOS** serão atribuídos os seguintes pontos:

TABELA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
a) Doutorado na área de atuação.	4 pontos
b) Mestrado na área de atuação.	3 pontos
c) Certificado de Pós Graduação (Especialização e/ou Aperfeiçoamento), na área de atuação, com duração mínima de 360 horas <b>explicitamente declarada no certificado</b> .	1 ponto

**11.2** Somente farão jus à pontuação relativa aos títulos, os candidatos classificados na prova objetiva, habilitados com no mínimo **50 pontos**.

**11.3** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **08 (oito)** pontos.

**11.4** Todos os documentos relativos aos títulos a serem pontuados na forma aqui estabelecida, deverão ser entregues por meio de **cópia autenticada** ou com apresentação do original junto com a cópia para comprovação.

**11.5** Não farão jus a pontuação os títulos com menos de 360 horas, também não farão jus a pontuação qualquer tipo de estágio ou extensão universitária. Os títulos de Especialização e/ou Aperfeiçoamento que não constar a carga horária não serão computados.

**11.6** A entrega dos títulos será realizada em data e local a ser definida e devidamente divulgada de acordo com o item 1.3 do edital.

**11.7** Após a apresentação dos Títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

## **12– DA CLASSIFICAÇÃO**

A nota final do candidato aprovado no concurso será igual à:

**12.1** Nota da prova objetiva para os cargos públicos de: Agente de Vigilância Sanitária, Agente de Combate a Endemias, Agente Técnico Fiscal, Analista Contábil, Agente Administrativo, Agente Organizador de Arquivos, Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino e Masculino), Assistente Social, Atendente Escolar, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Bibliotecário, Cirurgião Dentista, Contador, Cuidador Escolar, Cuidador Social, Educador em Saúde Pública, Enfermeiro, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Fiscal de Obras e Posturas, Médico Clínico Geral de Atuação e Referência e Atenção a Micro Área de Saúde, Médico do Trabalho, Médico Pediatra de Atuação e Referência e Atenção a Micro Área de Saúde, Nutricionista, Orientador Social, Psicólogo, Técnico de Enfermagem, Técnico Desportivo, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho e Vigia.

**12.2** A somatória dos pontos obtidos na prova objetiva + prova prática para os cargos de Merendeira, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão e Basculante, Operador de Máquinas e Tratorista

**12.3** A somatória dos pontos obtidos na prova objetiva + pontuação de títulos para os cargos de Coordenador de Desenvolvimento Infantil, Coordenador Pedagógico, Professor de Desenvolvimento Infantil – Nível I e II, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil – Nível I e II, Professor de Ensino Fundamental – Nível I e II, Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil – Nível I e II, Professor Substituto de Educação Infantil – Nível I e II, Professor Substituto de Ensino Fundamental – Nível I e II e Supervisor de Ensino.

**12.4** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.





**12.5** Em caso de igualdade na Classificação final terão preferência, sucessivamente, o candidato que: (a) **tiver mais idade;** b) **tiver maior número de filhos menor de 18 anos;** c) **sorteio.**

### **13 – DO RECURSO**

**13.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de três (3) dias úteis contados, respectivamente:

- a) Da divulgação do edital;
- b) Da homologação das inscrições;
- c) Da realização das provas objetivas;
- d) Da divulgação dos Gabaritos;
- e) Do resultado das provas objetivas e pontuação de Títulos;
- f) Do resultado das provas práticas e classificação.

**13.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso.

**13.3** O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Argumentação lógica e consistente;
- b) Capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- c) Ser entregue em duas vias originais datilografados ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**13.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

**13.5** O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso e protocolado no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Registro, de segunda à sexta-feira, das 11 (onze) às 16 (dezesseis) horas.

**13.6** Não serão aceitos recursos feitos através de **cartas, e-mail, telefone** ou qualquer outro meio que não seja o descrito **no item 13.5**, não importa qual o motivo alegado.

**13.7** Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Concurso decidirá pela manutenção ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

**13.8** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido no **item 13.1** será indeferido.

**13.9** Se do exame de Recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### **14- DA CONVOCAÇÃO**

**14.1** A convocação para preenchimento do cargo público obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do concurso.

**14.2** Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigida do candidato a documentação relativa à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do candidato aprovado no concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.



a) O candidato deverá apresentar os documentos pessoais conforme solicitação da Divisão Técnica de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Registro.

**14.3** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização DA NOMEAÇÃO.

**14.4** O chamamento para preenchimento da vaga ao cargo será feito por convocação através de telegrama enviado no endereço do candidato, constante da ficha de inscrição, no jornal local onde estiver sendo publicado os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Registro, e ainda, através do site [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), conforme dispõe a lei municipal nº 1.375/2013.

**14.5** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à **Perícia Médica**, de caráter **eliminatório** promovida pela Prefeitura Municipal de Registro/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

**14.6 – Para realização da perícia para ingresso, o candidato deverá apresentar os seguintes exames laboratoriais que serão de responsabilidade do próprio candidato: hemograma completo, velocidade de hemossedimentação, Glicemia de jejum, Uréia e creatinina, TGO – TGP – Gama GT, Tempo de tromboplastina parcial ativada (TTPA), PSA, Urina Tipo I e urocultura (se necessário), RX de tórax com laudo, Eletrocardiograma (ECG) com laudo, Colpocitologia e Colposcopia.**

**14.7** O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito, ou depois de admitido, que deixar de entrar em posse ou exercício no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**15.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Registro; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

**15.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

**15.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) **Não apresentar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;**
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1 (uma) hora;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**15.5** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**15.6** Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, serão arquivados durante um ano, após esse período serão incinerados, se a contratante não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

**15.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela PORTARIA nº 030/2014.

**15.8** Caberá ao Prefeito do Município de Registro a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é publicado o presente edital no Jornal "Notícias do Vale", nos sites [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), [www.omegaitu.com.br](http://www.omegaitu.com.br) e para leitura no local das inscrições.

**Registro/SP, 03 de fevereiro de 2014.**

**Gilson Wagner Fantin**  
**Prefeito do Município de Registro.**



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, redação de documentos, atendimento ao público, controle de estoque, registro de entrada e saída de materiais, etc.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Redige textos diversos, com redação na linguagem culta e conhecimentos ortográficos da língua portuguesa, elaborando documentos, tais como: cartas, ofícios, pareceres, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, portarias, e demais relatórios.
  - Atende ao público, funcionários e demais órgãos da Prefeitura, através de contato telefônico ou pessoal, verificando a solicitação a ser atendida, prestando esclarecimentos e tomando providências quanto ao solicitado, observados os prazos estabelecidos em lei para respostas.
  - Digita textos em computador, utilizando editor, ou datilografa, para elaborar documentos, tais como: cartas, ofícios, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, etc.
  - Envia e recebe mensagens eletrônicas, via internet, para contatar empregados de sua unidade, bem como demais órgãos da Prefeitura e a população em geral, para divulgação ou responder solicitações.
  - Coleta e registra dados, informações e pesquisas, consultando livros, revistas, jornais e internet, para a realização de trabalhos diversos e tramitação de papéis.
  - Elabora documentos e/ou auxilia na confecção dos mesmos - convite, cartazes, informativos e textos, entre outros - organizando as informações através do uso de ferramentas e aplicativos em computador.
  - Arquiva documentos diversos, classificando e ordenando segundo critérios estabelecidos, a fim de mantê-los organizados e, assim, atender aos usuários com presteza.
  - Efetua cálculos, fazendo uso de instrumentos auxiliares para a realização do cálculo.
  - Recebe e transmite fax.
  - Controla o recebimento e expedição de correspondência, efetuando seu registro, com a finalidade de encaminhar às pessoas interessadas.
  - Registra a entrada e saída de materiais, através de formulários e planilhas específicas, controlando a quantidade adquirida e preço, a fim de atender normas do Executivo e determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal. Controla o estoque de material, conferindo a quantidade adquirida e distribuindo aos diversos setores requerentes, a fim de suprir as necessidades.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

### **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realiza trabalhos de fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e de prestação de serviços em geral, tais como consultórios médicos, restaurantes, supermercados, bares, cabeleireiros, barbearias, salões de estética, beleza e tatuagem, etc., para garantir proteção à saúde da população.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Visita estabelecimentos comerciais em geral, comércio, transporte de alimentos, restaurantes, supermercados, bares, institutos de beleza e de tatuagem, consultórios médicos, dentários e laboratório de prótese dentária, farmácias, ervanária e postos de medicamento, hospitais, homonúcleos, laboratórios de análises clínica e patologia, entre outros, creches e estabelecimento de ensino, habitação unifamiliar/multifamiliar local de lazer/religioso, estação rodoviária e ferroviária, comércio de produtos saneamentos domissanitários, piscinas de uso público e restrito, empresa que executam serviços de controle de vetores e pragas, etc. inspecionando-os e verificando suas instalações físicas, condições higiênico-sanitárias, condições de manipulação, de vestimentas, entre outros, para assegurar a saúde da população que consome e utiliza estes serviços e/ou produtos.
- Inspecciona ambientes de trabalho, investiga surto de doenças de transmissão alimentar e de veiculação hídrica, orienta os comerciantes a respeito das condições higiênicas, instalações físicas, entre outros, visando garantir a saúde da população.
- Vistoria locais, feiras, exposições, casas de shows, estação de tratamento de água, gerenciamento de esgoto, abertura de hotéis, albergues e asilos mediante ordem de serviço, dirigindo-se a estabelecimentos pré-definidos, para liberação de



alvarás de licenciamento e funcionamento. Vistoria ligações irregulares de esgoto/cadastro de sistema de abastecimento de água individual de coletivo.

- Coleta amostra para análise de controle fiscal e amostra de alimentos para atender o Programa Paulista. Participa da vacinação anti-rábica.

Coleta água, através de procedimentos técnicos e administrativos, encaminhando-os para análise junto aos órgãos responsáveis, bem como laboratórios, assegurando, assim, a qualidade dos produtos e serviços prestados. Coleta esgoto para monitoramento da cólera.

Delimitação de foco que da presença do vírus da raiva humana.

Desenvolve ações de vigilância ambiental. Monitora áreas contaminadas (solo, água e ar). Realiza ações toxicovigilância e procede a apreensão de produtos com suspeita de contaminação, atendendo orientação específica e assegurando que os procedimentos sejam respeitados.

Atende a população em geral com problemas no esgoto, existência de insetos, realizando visitas nos locais para orientar e dar procedência às reclamações, tomando as devidas ações e medidas para sanar o problema apresentado e eliminar os fatores que estejam prejudicando a população.

Executa palestras educativas em vigilância sanitária, anti-rábicas e de combate a dengue, visando orientar a população.

Analisa o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; de plano de Proteção a Riscos Ambientais; Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional; cumprimento dos procedimentos operacionais padronizados; manuais de Prática de Fabricação e Manipulação (BPFM), encaminhando para aprovação.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo..

#### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**DESCRIÇÃO RESUMIDA:** exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisor do gestor do ente federado.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Executa os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
- Profere palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zela pela conservação dos materiais dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atende as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

#### **CARGO: AGENTE ORGANIZADOR DE ARQUIVO**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Realiza serviço de controle de entrada e saída de documentos e processos existentes no arquivo. Recepciona os documentos enviados para arquivo, separando-os, catalogando e registrando em livro próprio para consultas quando necessário.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Recepciona documentos públicos, encaminhados pelas Secretarias, separando-os, registrando em livros ou sistema para fiscalização futuras;
- Controla entrada e saída dos documentos e processos solicitados, mediante expedição de remessa contendo prazo para retorno;
- Classifica, codifica e descreve o conteúdo dos documentos para melhor acesso no controle de busca;
- Cumpre a tabela de temporalidade de acordo com a legislação municipal;
- Atende usuários na formulação de instrumentos de pesquisa para facilitar a busca de acervos;
- Autentica a reprodução de documentos quando solicitado;
- Manter o acervo organizado e conservado;
- Diagnosticar o estado de conservação do acervo, estabelecer procedimentos de segurança, efetuar a limpeza e troca de pasta ou caixas;
- Identificar as caixas especificando o material acondicionado;
- Realiza atividades administrativas no âmbito de sua competência;
- Utiliza recursos de informática para pesquisas e buscar de documentos e processos solicitados pelas Secretarias;
- Digitaliza documentos quando solicitado.
- Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.





**CARGO: AGENTE TÉCNICO FISCAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, verificando a correia inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.
- Efetua o levantamento dos débitos de pessoa jurídica, através de sistema computadorizado, para manter a arrecadação do município em dia.
- Notifica os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos.
- Aplica auto de infração aos contribuintes que cometeram infrações, visando a regularização da situação e cumprimento do Código Tributário.
- Realiza controle de impostos, levantando o valor arrecadado, para que o município receba a parte que lhe cabe, conforme convenio com órgão da Fazenda na esfera estadual.
- Efetua diligência fiscal para confirmação de alvará, consultando o Código Tributário, verificando a situação das Empresas, analisando dados, para certificar-se de que a documentação está legalizada.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

**CARGO: ANALISTA CONTÁBIL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa e organiza atividades inerentes à contabilidade, efetuando escrituração contábil, examinando empenhos de despesas, elaborando demonstrativos contábeis e controlando os trabalhos de análise e conciliação de contas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Executa e supervisiona a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correia de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.
- Examina empenhos de despesas, verificando a classificação orçamentaria, descrição de despesas, para aprimorar custos de bens e serviços.
- Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da administração pública.
- Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Atualiza o quadro de controles de obrigações do município, através de balancetes e analíticos, para manter informado o superior imediato.
- Elabora quadro de resultado operacional, através de cálculo de valores de receitas arrecadadas e despesas realizadas, para confecção de gráficos, propiciando informações sobre a situação financeira mensal da Prefeitura.
- Examina, confere e instrui os processos de pagamento, impugnando-os quando não estiverem revestidos de formalidade legais.
- Acompanha a abertura, encerramento, reabertura e desdobramento das contas, tendo em vista a necessidade e a facilidade de análise e classificação das mesmas.

Efetua o acompanhamento de precatórios, realizando a conferência da atualização dos valores existentes para verificação dos recursos necessários.

Responsabiliza-se pelo Controle Interno da Prefeitura.

Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Presta serviços e assistência na área social à população, individualmente ou em grupos, realizando visitas domiciliares e avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos específicos da área.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**



- Atende a população, triando casos, verificando prioridades de atendimento e efetuando o acompanhamento, conforme problemas apresentados, a fim de organizar e agilizar o atendimento.
- Realiza entrevistas, investigando e coletando dados sobre a vida do indivíduo, ou da família, para diagnosticar possíveis desajustes ou fatores de ordem social, psicológica, médica, financeira, etc. que estejam interferindo no caso em análise.
- Encaminha os casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento.
- Realiza visitas domiciliares, a fim de verificar a real situação do indivíduo e problemas levantados, propiciando, assim, um direcionamento mais adequado.
- Orienta e aconselha o próprio indivíduo, pais e responsáveis, família, professores e outros profissionais, para solucionar problemas e dar encaminhamento ao caso estudado.
- Participa de mutirões, quando necessário, relativos à doação de alimentos, roupas, remédios, para coletar doativo" destinados à população carente.
- Providencia o encaminhamento de pessoas carentes a abrigos para atender necessidades emergentes.
- Avalia e analisa as solicitações e necessidades das famílias, aprovando a compra e distribuição de cestas básicas, remédios e próteses, para suprir carências e minimizar suas dificuldades sócio-econômicas.
- Elabora relatórios dos casos atendidos, registrando-os em documentos específicos, a fim de facilitar o atendimento e dar sequência aos mesmos.
- Contata o Conselho Tutelar, acompanhando os casos atendidos por esse órgão e tomando as providências cabíveis.

Participa de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análises críticas e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população.

Promove reuniões sócio-educativas, realizando palestras sobre temas específicos como: câncer de mama, dengue, higiene, etc,

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo que ocupa.

#### **CARGO: ATENDENTE ESCOLAR**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Controla a entrada, recreio e saída de alunos na escola, observando e orientando sempre que necessário. Apoiar professores no fornecimento de material pedagógico utilizado nas aulas.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Recepciona alunos durante a entrada e saída no portão da escola, visando zelar pela segurança do próprio aluno.
- Controla a frequência de alunos, informando-se com o professor sobre a quantidade de ausentes em cada classe, para que a merenda seja preparada e servida na quantidade apropriada e para detectar irregularidades de frequência e evasão.
- Estimula e acompanha alunos em leituras, brincadeiras e jogos, desenvolvendo atividades durante o recreio, fazendo uso de livros, corda, bola, bambolê, jogos em geral, som, entre outros.
- Controla retirada de materiais escolares, solicitados pelo professor para consulta e apoio na preparação das aulas.
- Responsabiliza-se e controla a classe na saída momentânea do professor, quando da sua ausência para tratar de assuntos diversos junto à direção/coordenação.
- Realiza atividades de reprodução de material solicitado pelo professor.
- Circula constantemente pelo pátio, observando e orientando, visando manter a ordem e segurança dos alunos.
- Confere e organiza livros da biblioteca, materiais de recreação, uniforme e material didático, facilitando sua localização posterior.
- Acompanha professor e alunos em atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto.
- Efetua a conferência, organização e controle de materiais (uniformes, materiais didáticos e de recreação).

Informa a direção da escola sobre a conduta dos alunos sempre que necessário e comunica qualquer anormalidade ocorrida com os alunos.



Auxilia na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola.

Participa do Conselho da Escola quando solicitado para representar seus pares.

Responsabiliza-se pelo controle do sinal, tocando a campainha nos horários estabelecidos, para sinalizar os horários aos professores e alunos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Executar planos e programas de proteção à saúde ocupacional, desenvolver soluções em saúde do trabalho, na sua área de atuação. Orientar as dependências jurisdicionadas quanto ao cumprimento dos normativos internos sobre saúde.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em saúde do trabalhador;
- Desenvolver soluções em saúde do Trabalhador, na sua área de atuação;
- Executar planos e programas de proteção à saúde ocupacional, bem como de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais;
- Auxiliar na execução e avaliação de programas de prevenção de acidentes de trabalho e de doença ocupacionais;
- Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação propondo ajustes quando necessário;
- Responder pela satisfação dos clientes dos serviços sob sua atuação;
- Responder pelo acompanhamento e avaliação dos trabalhos, relacionados à saúde ocupacional, realizados por empresas ou profissionais contratados;
- Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade;
- Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para área, decorrentes de normativos internos e externos;
- Responder pela gestão de informações estratégicas ou revestidas de sigilo sob sua responsabilidade;
- Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução;
- Orientar as dependências jurisdicionadas quanto ao cumprimento dos normativos internos sobre saúde do trabalhador e benefícios previdenciários (auxílio doença, reabilitação profissional, etc.);
- Executar atividades auxiliares de enfermagem, inclusive prestando primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença;
- Responder pelas atividades de apoio ao serviço de higiene e saúde do trabalho.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, entre outros; auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, etc; atuando na conservação de asfaltos; dando apoio aos serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, etc.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Realiza limpeza, manutenção e conservação de áreas públicas como: escolas, estádio municipal, centro esportivo, creches, posto de saúde, cozinhas, ruas, coletando lixo, limpando vidros, parede e móveis, limpando o pó, varrendo, passando pano e lavando o chão, utilizando, água, cera, álcool, sabão em pó, rodo, detergente e amoníaco, lavando e passando roupas, verificando as condições internas das salas, pátios e banheiros, lavando louças, garantindo, assim, ambiente limpo e conservado.
- Executa serviços de limpeza de mato, carpindo e roçando o terreno, utilizando carrinho de mão, pá, enxada, rasteiro, tesoura, entre outros, para manter a conservação de áreas públicas.
- Efetua a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Realiza o sepultamento e exumação de cadáveres, bem como limpeza e manutenção do cemitério.
- Auxilia nos serviços de preparação e distribuição de lanches, café, chá e merenda escolar, servindo aos alunos e funcionários.
- Executa a limpeza de paredes e móveis, utilizando água, sabão, cera e álcool, mantendo a higienização dos ambientes.



- Prepara a massa para asfaltamento das ruas, transportando o material até o local do serviço e enchendo o carrinho com a massa, visando a manutenção das ruas.
- Auxilia o carpinteiro, o encanador e o eletricista, fornecendo ferramentas e peças apropriadas, bem como executando serviços simples de carpintaria, encanamento, elétrica e pintura de faixa de pedestres, para atender as necessidades de infraestrutura das unidades escolar, prédios e locais públicos.

Auxilia nos serviços de lavagem e manutenção de veículos ou máquinas, mantendo condições adequadas de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo..

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, entre outros; auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, etc; atuando na conservação de asfaltos; dando apoio aos serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, etc.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Realiza limpeza, manutenção e conservação de áreas públicas como: escolas, estádio municipal, centro esportivo, creches, posto de saúde, cozinhas, ruas, colelendo lixo, limpando vidros, parede e móveis, limpando o pó, varrendo, passando pano e lavando o chão, utilizando, água, cera, álcool, sabão em pó, rodo, detergente e amoníaco, lavando e passando roupas, verificando as condições internas das salas, pátios e banheiros, lavando louças, garantindo, assim, ambiente limpo e conservado.
- Executa serviços de limpeza de mato, carpindo e roçando o terreno, utilizando carrinho de mão, pá, enxada, rasteio, tesoura, entre outros, para manter a conservação de áreas públicas.
- Efetua a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Realiza o sepultamento e exumação de cadáveres, bem como limpeza e manutenção do cemitério.
- Auxilia nos serviços de preparação e distribuição de lanches, café, chá e merenda escolar, servindo aos alunos e funcionários.
- Executa a limpeza de paredes e móveis, utilizando água, sabão, cera e álcool, mantendo a higienização dos ambientes.
- Prepara a massa para asfaltamento das ruas, transportando o material até o local do serviço e enchendo o carrinho com a massa, visando a manutenção das ruas.
- Auxilia o carpinteiro, o encanador e o eletricista, fornecendo ferramentas e peças apropriadas, bem como executando serviços simples de carpintaria, encanamento, elétrica e pintura de faixa de pedestres, para atender as necessidades de infraestrutura das unidades escolar, prédios e locais públicos.

Auxilia nos serviços de lavagem e manutenção de veículos ou máquinas, mantendo condições adequadas de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo..

### **CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Planeja, organiza, gerência serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando a formação de leitores críticos e cidadãos plenos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação;
  - Preservar e disseminar o conhecimento;
  - Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido;
  - Formular e implantar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca;
- Promover programas de leitura e eventos culturais;  
Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos e prioridades;  
Orientar o usuário para leitura e pesquisa;  
Processar o acervo através de técnicas biblioteconômicas;
- Realiza estatísticas dos serviços da biblioteca, orienta os usuários sobre o funcionamento da biblioteca e presta atendimento aos usuários.
  - Executa política de seleção e aquisição de acervo, restaura o acervo e zela por sua conservação.



Realiza outras atividades correlatas com a função.

**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos, preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, extração, detectando lesões ou sinais reversivos de cárie dentária, etc., através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes.

- Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto.
- Orienta a população em geral quanto ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de cáries e periodontais da população.
- Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento.
- Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos, para avaliação dos resultados obtidos.
- Prescreve medicamentos, conforme necessidade, para controle de dor e doenças dentárias.

**CARGO: CONTADOR**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Elabora relatório, lançamento e rotinas contábeis.

Apura impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos. Elabora balancetes. Analisar os tributos de DIPJ, DIRF, DACON, DCTF, ISS, PIS e COFINS.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Elabora relatórios, lançamentos e rotinas contábeis;
- Apura impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados;
- Controla diversos inventários dos bens patrimoniais;
- Atende às equipes de auditoria de fiscalização;
- Efetua conciliação contábil, financeiro e bancário;
- Elabora balanço e as respectivas demonstrações financeiras;
- Auxilia na elaboração do plano plurianual, LDO e LOA.
- Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

**CARGO: COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

- Receber as crianças na entrada da creche diariamente, verificando em que condições as mesmas são entregues pelos pais, podendo assim proporcionar um bom andamento do trabalho diário,
- Efetuar coordenação das atividades da creche, junto às Professoras de Desenvolvimento Infantil e outros funcionários, verificando medicação a ser ministrada às crianças, desde que, com prescrição médica, observando a limpeza e o cardápio alimentar,
- Atender familiares de crianças na creche, verificando as necessidades de cada um, buscando um bom relacionamento entre a creche e a sociedade,
- Controlar o estoque geral, fazendo a distribuição de materiais didáticos, de limpeza e higiene pessoal, garantindo o estoque para sua utilização,
- Supervisionar a cozinha e a despensa, verificando a limpeza, o manuseio e o armazenamento dos alimentos, equipamentos e o cumprimento do cardápio estabelecido pela Nutricionista,
- Controlar folha de ponto dos funcionários da creche, anotando faltas, bem como a existência de atestados, visando ter controle de presença dos servidores do setor,
- Elaborar projetos junto à direção da escola vinculadora, para serem trabalhados com as crianças, através de orientação pedagógica assegurando seu desenvolvimento motor, cognitivo e social,
- Organizar e realizar, treinamentos com as Professoras de Desenvolvimento Infantil, disponibilizadas no setor, sempre que necessário,





- i- Organizar e realizar reunião com os pais das crianças, informando o desenvolvimento de cada uma e suas dificuldades, orientando sobre a melhor forma de adequá-las ao meio sócio educativo,
- j- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

**CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO.**

- a- Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltados para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar,
- b- Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Ensino.
- c- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico.
- d- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.
- e- Prestar assistência pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino.
- f- Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas nas escolas.
- g- Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo.
- h- Interpretar a organização técnico-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino para a comunidade.
- i- Acompanhar com o Diretor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- j- Orientar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos.

**CARGO: CUIDADOR ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Oferece atendimento as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Registro/SP, no que diz respeito a cuidados com a higiene pessoal, alimentação e descanso, acompanhando-as em suas atividades orientadas pelo professor titular, zelando pela segurança e bem estar, físico e emocional das crianças.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Receber e acatar criteriosamente as orientações e recomendações do professor/coordenador e ou diretor;
- Organizar o ambiente para chegada da criança;
- Acolher/receber a criança de forma positiva, dispensando atenção e carinho;
- Conhecer e chamar a criança pelo nome desde o início;
- Auxiliar na higiene pessoal da criança;
- Dar alimentos e auxiliá-la criança que não comem sozinhas;
- Organizar o ambiente para repouso;
- Zelar pela segurança física e a higiene da criança;
- Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho;
- Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações (corporal, musical, plástica e verbal);
- Participar juntamente com o professor das reuniões com os pais e responsáveis;
- Disponibilizar e acompanhar a utilização de materiais pedagógicos nas atividades;
- Acompanhar as crianças, em passeios, visitas e festividades;
- Ser lúdico e criativo;
- Auxiliar na realização de atividades de estimulação que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;
- Integrar-se positivamente e de forma adequada conforme a exigência do serviço no seio da equipe;
- Possibilitar a vivência de equidade com todas as crianças evitando preconceito;
- Observar eventuais comportamentos e levar ao conhecimento professor/direção;
- Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico/consumo utilizado para as atividades;
- Prestar primeiros socorros, seguindo orientação do professor/direção;
- Manter atenção constante em todas as dinâmicas empregadas;
- Relatar os fatos ocorridos ao seu chefe imediato ao longo de sua jornada de trabalho;
- Não deixar em momento algum a sala sozinha, como também outras áreas de suas atividades;



- Respeitar o regulamento interno da Unidade Escolar e promover um trabalho de qualidade;
- Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
- Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

#### **CARGO: CUIDADOR SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Ajudar nas atividades de vida daria (alimentação, higiene e proteção) tais como: acompanhar durante o banho, auxiliar na alimentação, ministrar medicação quando necessário à crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar atividades de proteção social especial em unidades de proteção básica (Centro-dia do idoso, CCI) e de média complexidade (abrigos), à crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua;
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização de ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento dos usuários acima destacados);
- Auxílio aos usuários, no que se refere ao fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Execução de atividades em finais de semana e/ou feriados em período diurno e/ou noturno conforme escala de trabalho;
- Preencher o registro de entrada de criança e adolescentes em situação de abrigo;
- Apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança e integridade física da criança e ou adolescente dentro e fora da unidade;
- Orientar e controlar os horários das diversas atividades nas quais a criança e/ou adolescente esteja inserido;
- Organizar a entrada e saída de crianças e/ou adolescentes na unidade de abrigamento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos;
- Acompanhar e conduzir a criança e/ou adolescente aos atendimentos médicos, escolares, em atividades de cultura, lazer e recreação, e quando for o caso, em eventos previstos em Lei;
- Efetuar o acompanhamento rotineiro da criança e do adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de profissional de nível superior responsável;
- Acompanhar, quando necessário, crianças, adolescentes, jovens e adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua, em viagens intermunicipais e interestaduais;
- Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para alimentação / (incluindo preparar alimentos tais como: mamadeiras e refeições), higiene (incluindo dar banho, troca de fraldas, escovação dentária), cuidados básicos com a limpeza, saúde e repouso;
- Administração de medicações via oral e acompanhar as aplicações na pele, acatando as orientações do profissional responsável pela aplicação, ambos prescindindo de prescrição médica;
- Dar apoio a atividades físicas ajudando também em outros exercícios recomendados por profissionais;
- Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato;

**OBS:** 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser desempenhada em regime de escala incluindo serviços noturnos, sábados, domingos e feriados;

#### **CARGO: EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA**

#### **DESCRIÇÃO SUMARIA**

Profere palestras em campanhas educativas realizadas nas escolas públicas e privadas, bem como em estabelecimentos em geral, sobre higiene, prevenção de verminoses e doenças graves ou epidêmicas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Profere palestras em escolas públicas e privadas, bem como estabelecimentos em geral, sobre higiene, prevenção de verminoses e doenças mais graves, bem como outros aspectos relativos à saúde, elaborando o plano de aula e materiais a serem utilizados, estudando o conteúdo a ser transmitido e público alvo, pesquisando informações na internet, preparando cartazes e folhetos explicativos, para promover a prevenção educativa.
- Participa do planejamento, organização e execução de campanhas educativas de prevenção e controle de doenças.
- Envolve o sistema formal de ensino público e privado em atividades curriculares e extracurriculares voltadas a projetos específicos de conscientização para erradicação de doenças.
- Elabora relatórios referentes às ações desenvolvidas nas campanhas educativas.
- Identifica, através de ficha de investigação recolhida no hospital, as doenças ocorridas e o local de residência dos pacientes.



- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

**CARGO: ENFERMEIRO**

**DESCRIÇÃO RESUMIDA:** Planejar, controlar as ações relativas ao atendimento da Atenção Básica e/ou Pronto Atendimento, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas instituídos em especial nas linhas de cuidados, respondendo ao perfil epidemiológico da área de atuação.

**DESCRIÇÃO COMPLETA:**

- Sistematizar a assistência de enfermagem nas diversas fases do ciclo vital;
- Identificar e atuar em situações de risco à saúde;
- Desenvolver e programar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva;
- Participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional;
- Coordenar e supervisionar o desenvolvimento e execução das atividades de enfermagem programadas na Unidade de Saúde, atenção básica e/ou pronto atendimento;
- Supervisionar, controlar e avaliar as atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem e a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Desenvolver treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, atuando técnica e administrativamente na prestação de cuidado integral a indivíduos;
- Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários;
- Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores com doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- Promover e exercer atividades educativas voltadas à saúde;
- Desenvolver ações educativas e de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- Articular ações comunidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
- Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, bem como planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- Promover atividades de capacitação, formação e educação;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidade de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional em especial com relação à violência contra a mulher, adolescente e criança, idoso, trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos e conselhos que atuam nesta área.

**CARGO: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** aplicar os conhecimentos de Segurança no Trabalho ao ambiente produtivo e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a eliminar ou reduzir os riscos existentes à saúde do trabalhador.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em segurança do trabalho;
- Desenvolver soluções em segurança do trabalho, na sua área de atuação;
- Responder pelo acompanhamento da constituição e funcionamento dos grupos de ação de emergência e de prevenção de acidentes (brigadas contratadas, brigadas internas de voluntários e CIPA);



- Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário;
  - Responder pela satisfação dos clientes dos serviços sob sua atuação;
  - Responder pelo acompanhamento dos trabalhos relacionados à segurança do Trabalho realizados por empresas ou por profissionais contratados;
  - Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade;
  - Responder pela gestão de informações estratégicas ou revestidas de sigilo empresarial sob sua responsabilidade;
  - Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução;
  - Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para a área, decorrentes de normativos interno e externos;
  - Responder pela orientação a respeito das providências a serem adotadas, quando de notificações ou autuações relativas à Segurança do Trabalho;
  - Acompanhar a execução de obras e serviços da Prefeitura Municipal de Registro, mediante a prestação de assessoria em Segurança do Trabalho;
  - Analisar riscos, acidentes e sinistros, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos;
  - Colaborar, no âmbito da Segurança do Trabalho, na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
  - Determinar, quando esgotar todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização pelo trabalhador, de Equipamento de Proteção Individual - EPI - de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração ou intensidade e natureza do agente assim o exijam.
  - Assessorar na elaboração de plano destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, participando da instalação de comissões e assessorando seu funcionamento.
  - Assessorar na especificação e responder pela fiscalização dos sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive daqueles de proteção individual e contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
  - Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente ao controle de risco, higiene do trabalho e proteção contra incêndio;
  - Inspeccionar locais de trabalho, no que se relaciona à Segurança no Trabalho, delimitando áreas de periculosidade e insalubridade;
  - Opinar e assessorar na especificação para aquisição de substâncias e/ou equipamentos cuja manutenção, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando, quando solicitado, o controle do recebimento e da expedição;
- Orientar e atuar como educador no treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito a Segurança no Trabalho;
- Participar da promoção de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doença ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;
- Assessorar, no âmbito da Segurança no Trabalho, no planejamento, desenvolvimento da implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;
- Assessor na coordenação de atividades de combate a incêndio e de salvamento e em planos para emergência e catástrofes;
- Propor medidas preventivas no campo da Segurança no Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes de acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho;
- Propor políticas, programas e regulamentos de Segurança no Trabalho, zelando pela sua observância;
- Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal de Registro;
- Vistoriar, avaliar, realizar perícias, inclusive judiciais, arbitrar, emitir parecer, elaborar laudos técnicos e indicar medidas de proteção e controle, no âmbito da Segurança no Trabalho, com relação a situações de riscos como exposição à eletricidade e/ou agente agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações em locais insalubres e/ou perigosos;
- Proceder a identificação, avaliação e assessoria no controle dos riscos ocupacionais em local de trabalho;



Elaborar programa de prevenção de Riscos Ambientais/NR 09, elaborar laudos técnicos de Condições Ambientais de Trabalho e elaborar Análises Ergonômicas do trabalho para atividades, ambientes e/ou postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**DESCRIÇÃO SUMARIA**

Efetua fiscalização de obras públicas, particulares e comerciais, realiza vistoria em áreas de risco e invadidas, acompanha a limpeza de terrenos baldios, atende às reclamações do público quanto aos problemas que possam prejudicar o bem-estar, segurança e tranquilidade, efetua comandos gerais e autua, visando garantir a segurança da comunidade e fazer cumprir as disposições do Código de Posturas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Efetua vistoria em pontos comerciais e obras particulares, verificando condições do prédio, se está de acordo com a legislação vigente, para expedição de alvará de funcionamento, certidões de conclusão e expedição do habite-se.
- Efetua fiscalização de ambulantes, farmácias, ponto de táxi, moto táxi e demais estabelecimentos comerciais em pontos do centro da cidade, verificando documentação de autorização para comercialização.
- Acompanha a limpeza de terrenos públicos ou particulares, através de controle de apontamento e número do cadastro, para emissão da taxa de cobrança ou limpeza.
- Efetua fiscalização em áreas de risco, verificando no local se há obra em desenvolvimento, impedindo que seja feito qualquer tipo de construção nessas áreas.
- Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e cumprimento da lei.
- Atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas.
- Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município.
- Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento.
- Fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social.
- Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL DE ATUAÇÃO E REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE**

**DESCRIÇÃO RESUMIDA:** Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Realizar consultas individuais para adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos, participar de atividades em grupo com outros profissionais em especial nas doenças prevalentes. Garantir atenção dentro das linhas de cuidado;
- Realizar procedimentos de baixa complexidade;
- Atender no domicílio dentro do planejamento da unidade e nas unidades pertencentes a micro área de atuação da unidade de saúde;
- Participar dos processos de vigilância à saúde através de detecção e notificação de doenças infectocontagiosas, agravos e preenchimento de instrumentos e fichas adequadas para esse fim;
- Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela Gestão Municipal ou da Unidade;
- Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e suas famílias; e especialmente programas específicos para idosos, incentivando prática de atividades sociais, físicas, atividades em grupo, redução de risco de acidentes, programação terapêutica que reduza risco de superdosagem e/ou esquema incompleta de uso de medicação, apoio ao cuidador;
- Participar de acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;





- Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
  - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas.

**CARGO: MÉDICO DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Analisar, investigar, registrar e informar os casos de acidentes e doenças no trabalho. Atender intercorrências em acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, no caso em que não tenha tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento. Participar da junta médica quando designado.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em saúde do trabalho;
  - Desenvolver soluções em saúde do trabalho, na sua área de atuação;
  - Implementar políticas e estratégias de saúde ocupacional da Prefeitura Municipal de Registro na dependências de sua jurisdição;
  - Implementar os programas de saúde ocupacional nas dependências da jurisdição sob sua responsabilidade;
  - Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário;
  - Responder pela satisfação dos clientes dos serviços sob sua atuação;
  - Responder pelo acompanhamento das perícias médicas realizadas pelo INSS e OMSS;
  - Responder pelo acompanhamento e avaliação dos trabalhos relacionados à saúde ocupacional, realizados por empresas ou profissionais contratados, inclusive no que se refere ao cumprimento de normativas externas;
  - Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade;
  - Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução;
  - Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para área, decorrente de normativos internos e externos;
  - Assessorar e orientar as dependências jurisdicionais quanto à promoção à saúde ocupacional e a redução ou eliminação de riscos à saúde dos funcionários e terceirizados;
  - Prestar assessoramento técnico às dependências jurisdicionadas na indicação e avaliação de instrumentos e equipamentos de prevenção e proteção relativos à medicina do trabalho;
  - Prestar orientação às dependências jurisdicionadas quanto ao cumprimento dos normativos internos e externos relativos à saúde do trabalho;
  - Avaliar riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e outros aspectos relacionados à saúde ocupacional nas dependências jurisdicionadas;
  - Prestar atendimento de intercorrência em acidente de trabalho ou alterações agudas de saúde, nos casos em que não haja tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento;
  - Representar e assistir tecnicamente, nas questões que envolvam a Prefeitura Municipal de Registro, processos judiciais, notificações e atuações relativas à saúde ocupacional;
  - Participar de programas de saúde e de estudos epidemiológicos;
  - Acompanhar a recuperação da saúde dos funcionários afastados por doença ocupacional orientando o indivíduo e as dependências sobre as condições necessárias para sua atuação profissional;
- Acompanhar os casos de agravo à saúde e recuperação de funcionários vítimas de assalto, sequestros, acidentes do trabalho ou de catástrofes naturais ocorridas nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro;
- Responder pela representação e assistência técnica nas questões que envolvam a Prefeitura Municipal de Registro em processos judiciais, notificações e atuações relativas à saúde ocupacional;
- Conduzir as ações necessárias ao gerenciamento dos afastamentos por motivo de saúde;
- Avaliar riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e outros aspectos relacionados à saúde ocupacional nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro;
- Analisar, investigar, registrar e informar os casos de acidentes e doenças do trabalho, ocorridos na Prefeitura Municipal de Registro;
- Realizar, quando designado, os exames obrigatórios previstos em programas de saúde ocupacional e exames médico-periciais;
- Atender intercorrência em acidente de trabalho ou alterações agudas de saúde, nos caso em que não haja tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento;
- Participar de junta médica, quando designado;



Acompanhar a elaboração e entrega tempestiva dos dados referentes à saúde ocupacional na jurisdição;  
Realizar a avaliação e proceder a emissão de laudo admissional, demissional e periódico dos funcionários da Prefeitura Municipal de Registro.

**CARGO: MÉDICO PEDIATRA DE ATUAÇÃO E REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE**

**DESCRIÇÃO RESUMIDA:** Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Realizar consultas em crianças e adolescentes de ambos os sexos nos diversos serviços de saúde da micro área e unidades e a pertencente; da saúde do escolar e prática do esporte;
  - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
  - Realizar procedimentos de baixa complexidade e de pronto atendimento;
  - Atender no município sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde;
  - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infecto contagiosas, agravos com preenchimento de instrumentos e fichas adequadas para este fim.
  - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
  - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da Unidade.
  - Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
  - Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças e suas famílias;
  - Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
  - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional em especial com relação à violência contra criança e adolescentes trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos, conselhos que atuam nesta área.

**CARGO: MERENDEIRA**

**DESCRIÇÃO SUMARIA**

Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em unidades escolares municipais, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das mesmas, controlando estoque e providenciando a limpeza e higienização de utensílios e ambiente.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Prepara as refeições, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças e jovens, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com cardápio apresentado pela Nutricionista, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes e verduras, carne e batatas), selecionando os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado dos pratos.
  - Controla o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios.
  - Organiza alimentos e utensílios previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos.
  - Realiza a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
  - Providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho.
  - Prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas.
  - Descongela geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente.
  - Serve refeições aos alunos, auxiliando-os a fazer o prato.
  - Ajuda na observação e no acompanhamento da refeição das crianças e jovens.
  - Participa do Conselho de Escola, quando ele/to para representar **seus** pares.
- Verifica a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados.  
Verifica a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, a ocorrência à direção da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceite. .  
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

**CARGO: MOTORISTA**



#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura, tais como ônibus, microônibus, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, obedecendo às normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, contribuintes, autoridades, materiais e outros.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura Municipal, transportando servidores, materiais, merendas escolares, documentos, entre outros.
- Efetua viagens, guiando veículo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios.
- Realiza o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades.
- Dirige veículo da Prefeitura transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso.
- Inspecciona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso.
- Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunica o defeito apresentado para que providências sejam tomadas.
- Zela pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que seja específicas do cargo.

#### **CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

##### **DESCRIÇÃO SUMARIA**

Dirige veículo específico pertencente à frota da Prefeitura, transportando pacientes que necessitam de atendimento ambulatorial ou de emergência, bem como conduzindo pacientes a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Transporta pacientes que necessitam de atendimento emergencial ou ambulatorial, através de solicitação ao setor de ambulância, ou conduz a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas.
- Socorre vítimas, mediante ordem de serviço ou chamada recebida pela Central de Ambulância, buscando-as no local em que ocorreu o acidente, propiciando atendimento de urgência.
- Zela pela limpeza e manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando ou efetuando reparos de emergência, para assegurar condições adequadas de uso.
- Inspecciona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar, checando os níveis de combustível, água, óleo, pneus, testando freios e parte elétrica, etc., para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Efetua anotações de viagens realizadas, registrando o número de pessoas transportadas, quilometragem rodada, horário de saída e chegada, itinerário utilizado e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua guarda.
- Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato desde que específicas do cargo que ocupa .

#### **CARGO: MOTORISTA DE CAMINHÃO e BASCULANTE**

##### **DESCRIÇÃO DESCRICÃO SUMARIA**



Dirige veículos de grande porte, caminhões e basculantes, transportando materiais para diversos locais, principalmente aqueles destinados a reparos de vias do município.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Inspecciona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, combustível, água, pneus, freios, etc., verificando as reais condições de uso.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando ao superior imediato, reparos, para assegurar o seu perfeito estado,
- Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento.
- Efetua o transporte de materiais (pedra, areia, terra, cascalho) da cascalheira, para reparos em estradas rurais, bem como em obras da Prefeitura de modo geral.
- Efetua o acertamento da carga transportada, espalhando-a em cima da caçamba, a fim de que se equilibre o peso, por medidas de segurança e impostas pela lei de trânsito.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para estar em condições de uso no dia seguinte.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Supervisiona as merendeiras em escolas e creches. Elabora cardápios, controla e fiscaliza o preparo, distribuição e armazenamento de merendas nas escolas. Realiza testes dos produtos adquiridos. Providencia a planilha de compras. Participa como membro do Conselho de Alimentação Escolar. Atende entidades filantrópicas. Na área da saúde presta assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios, ou enfermos, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando a prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde. Executa atividades de alimentação e nutrição realizadas em políticas e programas institucionais, de atenção básica (conjunto de ações, de caráter individual e coletivo, situadas no primeiro nível de atenção nos sistemas de saúde, voltadas para a promoção de saúde, a prevenção de agravos e o tratamento e reabilitação) e de vigilância sanitária.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Planeja e elabora o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
  - Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
  - Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
  - Elabora planilha de compra, através das verbas, encaminhando ao setor de compras para ser feita a licitação.
  - Executa testes nos produtos, verificando se tem ficha técnica e registro em órgão competente e se há aceitação pelas crianças.
  - Classifica os produtos das firmas habilitadas, com base em norma federal e estadual, passando os empenhes para as empresas.
  - Orienta as merendeiras sobre a qualidade dos produtos, dando treinamento técnico-prático.
  - Atende entidades sociais de acordo com interesse da administração municipal.
  - Elabora relatório, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação e prestação de contas para receber repasse de verba.
  - Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;
  - Participa de equipe multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas privadas, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição;
  - Coordena e supervisiona a implantação e implementação do módulo de vigilância alimentar e nutricional do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB; Consolida, analisa e avalia dados da Vigilância Alimentar e Nutricional, coletados em nível local, propondo ações de resolutividade para situações de risco nutricional;
- Participa do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas dos nutricionistas;
- Planeja e executa ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado;



Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição;  
Promove junto com a equipe de planejamento, implantação, implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional;  
Integra polos de educação permanente visando o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do Sistema Único de Saúde;  
Desenvolve, implanta e implementa protocolo de atendimento nutricional adequado às características da população assistida;  
Realiza visitas domiciliares, identificando portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, promovendo atendimento nutricional adequado;  
Presta atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base em dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;  
Elabora a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do paciente;  
Solicita exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário;  
Prescreve suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário;  
Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**DESCRIÇÃO SUMARIA**

Opera máquinas da construção civil, através de comandos específicos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho, limpando o solo, retirando todo material sujo para substituí-lo.

Executa abertura de estradas, desmatando, cortando barranco, para construção e abertura de estradas, ruas e sarjetas.

Efetua limpeza de estradas e ruas, retirando os entulhos da estrada, para poder jogar e espalhar o cascalho por cima.

Efetua a sinalização e indicação de trânsito, interditando e colocando as placas de sinalização nas ruas e rodovias, para informar corretamente e manter a segurança de terceiros.

Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.

Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.

Auxilia na manutenção e lubrificação da máquina retroescavadeira, utilizando ferramentas apropriadas, para agilizar os serviços em andamento nas obras.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Intervir com diversos níveis da população: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua, nos vários contextos sociais, culturais e educativos. Trabalhar não somente com indivíduos em situação de vulnerabilidade, mas também com pessoas, independentemente da etapa de vida em que se encontram, estejam ou não em situação de vulnerabilidade social.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Programar, planejar, monitorar e acompanhar programas e projetos sociais nos espaços públicos e comunitários;
- Conhecer, identificar e compreender a realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades socioeducativas;
- Diagnosticar as situações de risco relacionadas às crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua e suas respectivas famílias, elaborando estratégias para participação destes nas atividades desenvolvidas pela rede de serviço socioassistencial;
- Propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços de proteção básica e especial;





- Participar das diversas comissões, conselhos e grupos de trabalhos intersetoriais que visem ao planejamento das ações de assistência social;
- Organizar, acompanhar e orientar ações desenvolvidas com grupos familiares para projetos de geração de trabalho e renda;
- Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais;
- Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento;
- Incentivar e participar de atividades e oficinas socioeducativas grupais e individuais com a população usuária;
- Atuar em equipe multiprofissional, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- Realizar busca ativa em período diurno e noturno quando solicitado pelos equipamentos de referência;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos;
- Preencher o registro de entrada de crianças e adolescentes em situação de abrigo, apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança e integridade física da criança e/ou adolescente dentro e fora da unidade;
- Orientar e controlar os horários das diversas atividades nas quais as crianças e ou adolescentes esteja inserido;
- Organizar a entrada e saída de criança e/ou adolescentes na unidade de abrigo de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos;
- Acompanhar e conduzir a criança e/ou adolescente aos atendimentos médicos, a escola, em atividades de cultura, lazer, recreação e quando for o caso, em eventos dentro do que está previsto em lei;
- Efetuar o acompanhamento rotineiro da criança e/ou adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de nível superior responsável;
- Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato;

#### **CARGO: PSICÓLOGO**

##### **DESCRIÇÃO SUMARIA**

Presta serviço e assistência à área de saúde mental da população, bem como à área educacional, aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Tria os casos apresentados, agendando e realizando levantamento dos dados das crianças encaminhadas pelas escolas, conselho tutelar e fórum, dando o tratamento necessário, a fim de organizar e agilizar o atendimento.
- Realiza avaliação, através de entrevista (anamnese), coletando dados sobre a vida do paciente, família, queixa apresentada, para emitir diagnóstico e prognóstico do caso.
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o ajustamento e desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e família.
- Orienta pais, responsáveis e outros profissionais, contatando com os mesmos, para solucionar problemas e dar um melhor andamento ao tratamento que está sendo realizado.
- Participa de reuniões periódicas com a equipe de trabalho, discutindo casos, trocando experiências, visando a evolução e melhoria dos serviços prestados.
- Elabora relatórios, anotações de casos em prontuários, emitindo diagnóstico e pareceres psicológicos, a fim de documentar e possibilitar eventuais consultas futuras.
- Encaminha casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo que ocupa.

#### **CARGO: PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I e NÍVEL II**

- a-** Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltados para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar,
- b-** Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Ensino.
- c-** Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico.



- d- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.
- e- Prestar assistência pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino.
- f- Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas nas escolas.
- g- Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo.
- h- Interpretar a organização técnico-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino para a comunidade.
- i- Acompanhar com o Diretor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- j- Orientar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- a- Docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental,
- b- Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos.
- c- Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos.
- d- Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação.
- e- Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida.
- f- Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola.
- g- Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística.
- h- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- i- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- j- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- k- Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe.
- l- Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/lingüísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível.
- m- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- n- Utilizar materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações.
- o- Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática.
- p- Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem.
- q- Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática.
- r- Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos.
- s- Registrar práticas escolares de caráter pedagógico.
- t- Desenvolver atividades de estudo.
- u- Organizar e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais.
- v- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL I e II**

- a- Docência nas Pré- Escolas para crianças de 4 á 5 anos de idade,



- b- Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração e desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da pré-escola, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil.
- c- Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/lingüísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível.
- d- Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações.
- e- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- f- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- g- Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática.
- h- Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem.
- i- Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática.
- j- Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos.
- k- Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação.
- l- Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.
- m- Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe.
- n- Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal.
- o- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.
- p- Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola.
- q- Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL I e II**

- a- Docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental e EJA (educação de jovens e adultos);
- b- Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos.
- c- Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos.
- d- Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação.
- e- Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida.
- f- Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola.
- g- Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística.
- h- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- i- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- j- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- k- Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe.
- l- Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/lingüísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível.
- m- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- n- Utilizar materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações.
- o- Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática.
- p- Desenvolver prática educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo



de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem.

**q-** Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática.

**r-** Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos.

**s-** Registrar práticas escolares de caráter pedagógico.

**t-** Desenvolver atividades de estudo.

**u-** Organizar e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais.

**v-** Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: PROFESSOR SUBSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I e II**

**k-** Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltados para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar,

**l-** Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Ensino.

**m-** Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico.

**n-** Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

**o-** Prestar assistência pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino.

**p-** Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas nas escolas.

**q-** Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo.

**r-** Interpretar a organização técnico-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino para a comunidade.

**s-** Acompanhar com o Diretor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.

**t-** Orientar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos.

**CARGO: PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL I e II**

**a-** Docência na Pré -Escola,

**b-** Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.

**c-** Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola.

**d-** Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**e-** Ministras aulas em caráter de substituição, sempre que solicitado, na Rede Municipal de Ensino de Registro.

**f-** Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

**g-** Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**h-** Auxiliar o professor titular sempre que solicitado.

**i-** Auxiliar na organização e decoração do ambiente escolar.

**j-** Auxiliar no processo de adaptação dos alunos novos.

**k-** Substituir a função de professor titular de Educação Infantil, no caso de seus afastamentos, licenças e faltas.

**l-** Substituir a função de Professor de Educação Infantil, no caso de urgência e necessidade.

**m-** Auxiliar na promoção de jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais.

**CARGO: PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL I e II**

**a-** Docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental e EJA (educação de jovens e adultos),

**b-** Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.

**c-** Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola.



- d- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- e- Ministrar aulas e horas aulas sempre que solicitado na Unidade Escolar onde é lotado ou em quaisquer outras da Rede Municipal de Educação de Registro.
- f- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- g- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- h- Auxiliar o professor titular sempre que solicitado.
- i- Auxiliar na organização e decoração do ambiente escolar.
- j- Auxiliar no processo de adaptação dos alunos novos.
- k- Substituir o professor titular de Ensino Fundamental, no caso de seus afastamentos, licenças e faltas.
- l- Ocupar temporariamente cargo de Professor de Ensino Fundamental I, no caso de urgência e necessidade.
- m- Auxiliar na promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais.

#### **CARGO: SUPERVISOR DE ENSINO**

- a- Atuar junto à Equipe Escolar buscando soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e à consolidação da identidade da Escola.
- b- Articular e mediar ações pedagógicas visando a melhoria da Educação.
- c- Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis.
- d- Selecionar e oferecer material de instrução aos docentes.
- e- Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las.
- f- Constatar e analisar problemas de repetência e evasão escolar e formular soluções articuladas com a Equipe Escolar.
- g- Dar pareceres, realizar estudos e desenvolver outras atividades relacionadas com a supervisão e orientação educacional.
- h- Promover o fortalecimento da autonomia escolar
- i- Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do Sistema Municipal de Ensino.
- j- Elaborar relatório de suas atividades.
- k- Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da sua atividade escolar.
- l- Articular e garantir o trabalho coletivo na escola.
- m- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.
- n- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores.
- o- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e o Departamento Municipal de Educação de Registro, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores.
- p- Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino.
- q- Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores.
- r- Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos.

#### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Orientar e executar o trabalho em assistência de enfermagem; auxiliar nas atividades dos cuidados de saúde individual e coletiva, diagnóstico e tratamento, trabalhar em conformidade com as diretrizes do SUS municipal respeitando a multidisciplinaridades e a ética.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada e/ou coletiva aos usuários da saúde, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades ensino e pesquisas desenvolvidos pelo setor;
- Auxiliar o supervisor na prevenção e controle das doenças transmissíveis endemias, calamidades e em programas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;
- Preparar os pacientes para consultas e exames médicos, de enfermagem e outras especialidades, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos e acompanhando quando necessário;
- Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exame de apoio diagnóstico e tratamento, bem como realizar exames de eletrodiagnósticos, citologia oncótica, reação intradérmicas e outros e fazer os registros dos mesmos.





- Orientar e auxiliar usuários quanto aos cuidados de saúde, prestando informações relativas à alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais;
  - Realizar atividades específicas de enfermagem, tais como: verificação de sinais vitais, visitas domiciliares, inalações, coleta de papanicolao, administração de vacinas, anotações em prontuários, curativos, preparar e administrar medicações mediante prescrição médica e de protocolos da instituição sob a supervisão do enfermeiro.
  - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
  - Realizar a movimentação o transporte de pacientes de maneira segura;
  - Auxiliar nos atendimentos e urgência e emergência;
  - Trabalhar em conformidade com as normas e procedimento de biossegurança;
  - Realizar controles e registros de atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controles estatísticos;
  - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, dentro das normas da instituição, o material necessário a prestação da assistência à saúde do paciente;
  - Controlar matérias, medicamentos e equipamentos sob sua guarda e responsabilidade;
  - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
  - Propor a aquisição de novos equipamentos em substituição daqueles que estão avariados e/ou desgastados;
  - Realizar atividades na promoção de campanhas e eventos voltadas as áreas da Saúde;
  - Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.
  - Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.
  - Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO**

**DESCRIÇÃO RESUMIDA:** Planeja, ministra, avalia e coordena atividades físicas para atletas de várias modalidades de esportes visando maximizar o seu desempenho técnico e tático para diversas competições.

#### **ESCRITURA DETALHADA:**

- Ensina os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas;
- Planeja, organiza e coordena atividades de educação física, recreação e competições esportivas diversas;
- Orienta a prática de atividades esportivas, cuidando da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas;
- Trabalha com treinamentos de modalidades, atividades de lazer e organização de eventos;
- Elabora os programas esportivos, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução das atividades;
- Elabora e envia ao superior imediato relatórios mensais dos treinamentos com suas devidas modalidades;
- Divulga as modalidades esportivas, predominantes de convênios e/ou parcerias, em todas as escolas da rede municipal de ensino;
- Promove a participação do município nos campeonatos esportivos;
- Planeja e incentiva as modalidades esportivas em consonância com a frequência escolar;
- Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.



- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

##### **DESCRIÇÃO SUMARIA**

Viabiliza aos servidores da Prefeitura o uso de ferramentas de informática necessárias e adequadas, apoiando o desenvolvimento de suas diversas atividades.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Tira dúvidas quanto à operação de equipamentos e softwares.
- Instala e desinstala equipamentos e softwares.
- Faz o controle físico dos equipamentos e softwares existentes.
- Executa a manutenção preventiva ou corretiva simples e gerência a contratação de manutenção por terceiros.
- Treina os usuários na operação de equipamentos e softwares.
- Desenvolve e documenta softwares aplicativos, apoia usuários no seu desenvolvimento e/ou gerência o desenvolvimento por terceiros;
- Mantém organizada a documentação de equipamentos e softwares, disponibilizando-a para consulta quando necessário.
- Administra banco de dados e rede local, apoiando usuários na consulta dos mesmos.
- Acompanha o mercado fornecedor, identificando, testando e recomendando equipamentos, softwares, materiais e serviços.
- Elabora especificações de equipamentos, softwares, materiais e prestação de serviços e participa de comissões de licitação.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo..

#### **CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Desenvolver soluções em segurança no trabalho, na sua área de atuação, respondendo pelo acompanhamento da constituição e acompanhamento dos grupos de ação de emergência e de prevenção de acidentes. Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajuste quanto necessário.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planeja e conduz os serviços sob sua responsabilidade;
- Identifica, coleta, disponibiliza dados restritos ou sigilosos necessários à elaboração de relatórios técnicos dos serviços sob sua responsabilidade;
- Realiza demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para área, decorrentes de normativos internos e externos;
- Orienta as dependências a respeito de providências a serem adotadas, quando de notificações e atuações relativas à segurança do trabalho;
- Acompanha as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quando aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação e/ou constantes do contrato de serviço;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro e identificar os fatores de risco de acidente no trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalho, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Cooperar com as atividades de proteção do meio ambiente, conscientizando o trabalhador acerca de sua competência;
- Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamento de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora NR 6, do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração ou intensidade e a natureza do agente assim o exijam;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentações, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros, de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador relativo à segurança do trabalho;



- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução dos riscos de acidente de trabalho e a melhora das condições do ambiente para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados;
- Assessorar na execução de programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e procedimentos a serem seguidos;

Responde pelo acompanhamento dos trabalhos relacionados à segurança do trabalho realizados por empresas ou profissionais contratados;

Informar a Prefeitura Municipal de Registro, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação, neutralização ou redução;

Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como sobre as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

Informar os trabalhadores sobre os riscos verificados em sua atividade, bem como sobre as medidas de eliminação, neutralização ou redução;

Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalhador, calcular a frequência e a gravidade destes para subsidiar as ações preventivas, que permitam a proteção coletiva e individual;

Orientar e atuar como educador no treinamento específico em Segurança do Trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito a Segurança do Trabalho;

Participar da promoção de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente;

Participar de debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativo e preventivos, visando evitar os acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Inspecionar e elaborar parecer técnico sobre equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas;

Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal de Registro e suas contratadas;

Identificar, avaliar e assessorar no controle dos riscos ocupacionais em locais de trabalho;

Analisar riscos, acidentes e sinistros, investigando causas, propondo medidas preventivas, corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos;

Elaborar Análises Ergonômicas do Trabalho para atividades, ambientes e/ou postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro;

Verificar, quando solicitado, aplicação de normas de segurança no trabalho referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

#### **CARGO: TRATORISTA**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc...
- Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas.
- Percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto.
- Opera trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho.
- Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores.



- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.

**CARGO: VIGIA**

**DESCRIÇÃO SUMARIA**

Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Efetua a vigilância de prédios públicos pertencentes à Prefeitura, percorrendo sistematicamente e inspecionando, visando a proteção e manutenção da ordem, evitando, assim, a destruição do patrimônio.
- Efetua ronda noturna nas dependências dos prédios, estacionamento e áreas verdes, verificando se portões, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.
- Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, zelando para que as normas de disciplina sejam obedecidas.
- Zela pela segurança de veículos, móveis, documentos e equipamentos, assegurando a proteção e segurança dos bens públicos.
- Presta atendimento às pessoas, anotando recados ou informando pelo telefone ou pessoalmente sobre a presença de veículos ou funcionários fora do horário de expediente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.



## ANEXO II – BIBLIOGRAFIA SUGERIDA OU PROGRAMA DE PROVAS

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

#### **Matemática (15 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

#### **Específicas (10 questões)**

Conhecimentos de informática: Processadores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Internet, Correio Eletrônico e das ferramentas de softwares livres.

### **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

#### **Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

#### **Matemática (15 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

#### **Específicas (10 questões)**

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Dengue:

Diagnóstico e manejo clínico. 3.ed. Brasília, 2007. 28p(Série A. Normas e Manuais Técnicos)

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Dengue. Brasília 2007  
Código Sanitário do Estado de São Paulo: Lei nº10. 083, de 23 de setembro de 1998- SãoPaulo-SP  
“NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção”.

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

#### **Português (15 questões)**





Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Intertextualidade.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis. Emprego do “que”.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal. Colocação Pronominal. Regência. Pontuação. Ocorrência da crase.

#### **Matemática (15 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Equações do 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Números racionais. Algarismos romanos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Situações-problema.

#### **Específicas (10 questões)**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional nº29.

BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde;; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)

Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde.O HumanizaSUS na Atenção Básica, 2009

FUNDACENTRO. Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos, São Paulo, 2001

FUNASA. Metodologia de controle, Cap4, Dezembro de 2002.

Manual de Controle de Vetores-MS

Manual de Controle de Roedores- Funasa/MS

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Dengue:

Diagnóstico e manejo clínico. 3.ed. Brasília, 2007. 28p(Série A. Normas e Manuais Técnicos)

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Dengue. Brasília 2007

#### **CARGO: AGENTE ORGANIZADOR DE ARQUIVO**

##### **Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

##### **Matemática (15 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.



**Específicas (10 questões)**

Conhecimentos sobre o recebimento, controle, armazenagem, localização, classificação, codificação e conservação de materiais; equipamentos utilizados; organograma funcional do estoque; processo de consolidação de cargas; processamento e adiamento de pedidos; formação e manutenção de estoque; perfil profissional; documentos: planilhas, nota fiscal; informática básica.

**CARGO: AGENTE TÉCNICO FISCAL**

**Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (15 questões)**

Constituição Federal – Artigos 145 a 162.

Código Sanitário Estadual Lei nº 10.083/98

Lei Orgânica de Registro (disponível em [www.camararegistro.sp.gov.br](http://www.camararegistro.sp.gov.br))

**CARGO: ANALISTA CONTÁBIL**

**Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (20 questões)**

Lei Federal nº 8883/94 – Institui normas para licitações e outras providências

Lei Federal nº 8666/93 – Institui normas para licitações e contratos da administração pública

Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal



Portaria Interministerial nº 163/2001 – Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas  
Lei nº 4.320/64 – Institui normas de controle de orçamentos e balanços.  
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **OBRAS**

Contabilidade Pública da Teoria a Prática - 2ª edição 2009 – Arruda, Daniel Gomes; Araújo, Inaldo da Paixão Santos - Ed. Saraiva

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Tesouro Nacional  
Marion, José Carlos. Contabilidade Básica. Ed Atlas 7ª Edição

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

##### **ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

Código de Ética do Assistente Social; Estatuto da Criança e Adolescente; Estatuto do Idoso;  
Lei Orgânica da Assistência Social

BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação – Ed. Veras

BARROCO, Maria Lucia Silva. Ética e serviço social: fundamentos oncológicos – Ed. Cortez

CARVALHO, Maria do Carmo Brant de (org.) A família contemporânea em debate

BOGUS, Lucia (org.). Desigualdade e a questão social - Ed. EDUC

FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social – Ed. Cortez

\_\_\_\_\_ Saber profissional e poder institucional – Ed. Cortez

IAMAMOTO, Marilda Vilela. Relações sociais e serviço social no Brasil – Ed. Cortez

\_\_\_\_\_ Renovação e conservadorismo no Serviço Social – Ed. Cortez

KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira: a base de tudo – Ed. Cortez

PEREIRA, Potyara A. P. Necessidades humanas: subsídios à crítica dos mínimos sociais - Ed. Cortez

SA, Jeanete L. Martins de (org.) Serviço Social e interdisciplinaridade - Ed. Cortez

SALES, Mione Apolinário Política Social, família e juventude: uma questão de direitos – Ed. Cortez

SARTI, Cynthia Andersen. A família como espelho: um estudo sobre a moral dos pobres – Ed. Cortez

SPOSATI, Aldaíza. Proteção Social e Cidadania – Ed. Cortez

\_\_\_\_\_. Os direitos (dos desassistidos) sociais – Ed. Cortez

YASBEK, Maria Carmelita. Classes subalternas e assistência social

#### **CARGO: ATENDENTE ESCOLAR**

##### **Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

##### **Matemática (15 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

##### **Específicas (10 questões)**

ALMEIDA, Marina da Silveira Rodrigues. A comunidade escolar e as práticas inclusivas. Disponível em: <<http://inclusaobrasil.blogspot.com.br/2008/08/comunidade-escolar-e-as-prticas.html>> Acessado em: 20 de jan. de 2014

BRASIL LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA



Noções de primeiros socorros – epilepsia, pequeno e grande mal epilético, transtorno delirante, sensação de desmaio ou desmaio, hemorragias, epistaxe, feridas, entorse, corpos estranhos (olhos, ouvido, nariz e garganta), engasgo (parada cardiorrespiratória) e fraturas.

Noções básicas de informática.

Noções de Ética e cidadania.

Noções básicas de higiene.

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

**Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (20 questões)**

Norma Técnica sobre influenza a (H1N1) - Ministério da Saúde-versão 01 e 02 ([www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br))

Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. BRASIL.

Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06

Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)

Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2008

Bioética e Saúde, Christian de Paul de Barchifontaine - Leocir Pessini, Ademar Rover, CEDAS - Centro São Camilo de Desenvolvimento em Administração de Saúde –

Fundamento de Enfermagem, Julio Ikeda Fodes, Emílio Emi Kawamoto –

Moderna Prática de Enfermagem, Brunner / Suddadh, Editora Interamericana

SANTOS, N.C.M. Urgência e Emergência para a Enfermagem Ed látria- 4ª edição

BARBOSA, D.A., VIANNA, L.A.C. -Enfermagem Ambulatorial e Hospitalar- UNIFESP-Ed. Manole

BRUNNER por NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem- volumes 1,2 e 3- 7ª edição/ Guanabara Koogan;

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO e MASCULINO)**

**Português (20 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto: notícia, charge, tirinha, entrevista e artigo informativo.

Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa;

Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;





Sinais de pontuação = ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, vírgula, reticências, aspas.

Ortografia = observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; uso do mas/mais; mau/mal; há/a.

Classe das palavras: Artigo, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbo, Advérbios, interjeições, preposições e conjunções.

Tipos de sujeito e predicado – noções preliminares.

### **Matemática (20 questões)**

Sistema de numeração decimal: dezena, centena e milhar; agrupando e reagrupando; números naturais – antecessor e sucessor; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; frações; números pares e ímpares. Números: arábicos, cardinais e ordinais. Sistema numérico romano. Medida de tempo. Situações-problema.

### **CARGO: BIBLIOTECÁRIO.**

#### **Específicas (40 questões)**

ACCART, Jean-Philippe. Serviço de referência: do presencial ao virtual. Brasília: Briquet de Lemos, 2012.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.

ARAUJO, Aníbal Perea. Catálogo da biblioteca: o objeto orientado ao usuário. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v. 16, n. 2, jun. 2011. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S141399362011000200003&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S141399362011000200003&lng=pt&nrm=iso)>. Acessos em 15 jan. 2014.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação: Referências – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: Informação e documentação: Resumo – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação: Citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos – apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15287: Informação e documentação: Projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

BERAQUET, Vera Sílvia Marão (Org.). O profissional da informação na gestão: uma coletânea. Campinas (SP): Akadêmica, 2010.

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA (8. Região – SP). Bibliotecário e técnico em biblioteconomia: legislação. São Paulo: CRB8, 1999.

CUNHA, Murilo Bastos da. Biblioteca digital: bibliografia das principais fontes de informação. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 39, n. 1, abr. 2010. Disponível em

<[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S010019652010000100006&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S010019652010000100006&lng=pt&nrm=iso)>. Acessos em 15 jan. 2014.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (Org.). A dimensão social da biblioteca digital na organização e acesso ao conhecimento: aspectos teóricos e aplicados. São Paulo: SIB-USP, 2005.

LANCASTER, F. Wilfrid. Indexação e resumos: teoria e prática. 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

MARCONDES, Carlos Henrique; KURAMOTO, Hélio; TOUTAIN, Lídia Brandão. Bibliotecas digitais: saberes e práticas. 2.ed. Brasília: IBICT, 2006.

MEY, Eliane Serrão Alves; SILVEIRA, Naira Christofoletti. Catalogação no plural. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

OLIVEIRA, Marlene de (Coord.). Ciência da informação e biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação. Belo Horizonte: UFMG, 2011.

OLIVER, Chris. Introdução à RDA: um guia básico. Brasília: Briquet de Lemos, 2011.

RANGANATHAN, R. S. As cinco leis da biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

ROCHA, Eliana da Conceição; SOUSA, Marcia de Figueiredo Evaristo de. Metodologia para avaliação de produtos e serviços de informação. Brasília: IBICT, 2011.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2 em MARC 21. 4.ed. Brasília: Ed. do autor, 2009.





RUSSO, Mariza. Fundamentos de biblioteconomia e ciência da informação. Rio de Janeiro: E-Papers, 2010. (Biblioteconomia e gestão de unidades de informação: Didáticos 1).  
SOUTO, Leonardo Fernandes (Org.). O profissional da informação em tempos de mudanças. São Paulo: Alínea, 2005.  
WEITZEL, Simone da Rocha. Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

### **CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

#### **Específicas (40 questões)**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.  
BRASIL. Emenda Constitucional nº29.  
Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90)  
BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde  
BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde  
BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS  
BRASIL. Ministério da Saúde;; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08  
Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005  
BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06  
Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)  
Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);  
ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde  
ALVARES, LuisCasati; TAVANO, Orivaldo. Curso de Radiologia Odontológica. 4. ed. São Paulo: Santos, 2002.  
ANDRADE, E.D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 2ª Ed - ArtesMédicas, 2006.  
Newman, Michael G./ Takei, Henry/ Carranza Junior, Fermin A./ Klokkevold, Perry R. Carranza. Periodontia Clínica. 10ª Edição - 2007  
CHAVES, M. Odontologia Social. 3ª ed. 1986.  
FERREIRA, F. V., Ortodontia - Diagnóstico e Planejamento Clínico, 7ªedição 2008  
GONÇALVES, E.N.A., FELLER, C. Atualização na Clínica Odontológica. 1998.  
GUEDES-PINTO, A C; Odontopediatria - fundamentos de Odontologia. Editora Santos 2009  
MARZOLA, C. – Anestesiologia. 3ª Ed. São Paulo. Ed. Pancast, 2002  
TOMMASI, AF.: Diagnóstico em patologia bucal. ED. PANCAST EDITORIAL. SÃO PAULO, SP. 3ª edição - 2002  
PEREIRA, AC. Odontologia em Saúde Coletiva. Porto Alegre. ARTMED, 2003.  
BORAKS, S. Diagnóstico bucal. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2001  
NEWBRUN, E. Cariologia- São Paulo, Santos 1988.  
MS. Controle de Infecções e Prática Odontológica em Tempos de AIDS: Manual de Condutas, Brasília; Secretaria de Políticas Públicas de Saúde, 2000.  
Código de Ética de Odontologia (Conselho Federal de Odontologia)  
MADEIRA, MC. Anatomia da Face. Bases anatomofuncionais para a prática odontológica. 6ed Sarvier, 2008  
MACHADO, Manoel Eduardo Lima. Endodontia: da Biologia à técnica. 1.ed, 2007 Livraria Santos Editora Ltd.  
MACHADO, Manoel Eduardo Lima. Urgências em Endodontia: Bases Biológicas Clínicas e Sistêmicas. São Paulo, 2010  
Glenan Singi. Fisiologia para Odontologia. Um guia prático para o cirurgião-dentista atender seus pacientes com segurança. 2ª edição -Guanabara Koogan  
Araujo, A. Aspectos atuais de cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. 1ed; 2007. Editora Santos  
José Mondelli, Fundamentos de Dentística Operatória. 1ed; 2006. Editora Santos.

### **CARGO: CONTADOR**

#### **Específicas (40 questões)**

Lei Federal nº 8666/93 – Institui normas para licitações e contratos da administração pública  
Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal  
Portaria Interministerial nº 163/2001 – Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas  
Lei nº 6404/76 – Dispõe sobre as sociedades por ações  
Lei nº 11638/2007 – Altera dispositivo da Lei nº 6404/76



Lei nº 10520/2002 – Institui modalidade de licitação denominada pregão

Lei Complementar 4.320/1964 – Normas do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados Municípios e Distrito Federal.

Lei Complementar 709 de 14/01/1993 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **OBRAS**

ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Editora Atlas.

BOTELHO, Milton Mendes. Manual Prático de Controle Interno na Administração Pública Municipal. Editora Juruá

CASTILHO, Ricardo dos Santos. Lei das Finanças Públicas (Lei nº 4320/64). Editora Iglu.

FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. Editora Atlas.

MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços. Editora Atlas.

MARTINS, Sérgio Pinto. Manual do Imposto sobre serviços. 8ª ed. Atlas 2004.

PEIXE, Blênio César Severo. Finanças Públicas – Controladoria Governamental. Editora Juruá.

#### **CARGO: COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

##### **Específicas (40 questões)**

BRASIL. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais da criança.** Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf> Acesso em 21 de jan. 2014.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - **Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.**

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.** Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&task=doc\\_download&gid=9769&Itemid](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=9769&Itemid)> Acesso em 21 de jan. 2014.

BRASIL **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA

BRASIL. **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

BRASIL - **RCNEI – REFERENCIAIS CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL.** Brasília: MEC/SEB (VOL. 1, 2 E 3)

BRASIL. Ministério da Educação. **Saberes e Práticas da Inclusão: série Educação Infantil.** Brasília: MEC/SEESP, 2004. (8 fascículos)

#### **OBRAS**

AQUINO, Julio Groppa. **Diferenças e preconceitos na escola.** Alternativas teórico-práticas. São Paulo: Summus, 1998.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira (Consultora) – **Práticas cotidianas na educação infantil - bases para a reflexão sobre as orientações curriculares** – MEC – Secretaria da Educação Básica. Disponível em: <[portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat\\_seb\\_praticas\\_cotidianas.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf)> Acesso em 21 de jan. 2014.

BASSEDAS, E.; HUGUET, T.; SOLÉ, I. **Aprender e ensinar na Educação Infantil.** Porto Alegre: Artmed, 1999.

DEVRIES, Rheta et al. **O currículo construtivista na educação infantil: práticas e atividades.** Porto Alegre: Artmed, 2004. 260 p.

FERREIRA, Sueli (org). **O Ensino das Artes: Construindo Caminhos.** Campinas, SP: Papirus, 2001

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação na pré-escola, um olhar sensível e reflexivo sobre a criança.** Mediação, Ed. 2005.

KISHIMOTO. Tizuko Morchida. (Org.) **O Brincar e suas Teorias.** CENGAGE. 2010.

SCHILLER, Pan; ROSSANO, Joan. **Ensinar e aprender brincando.** São Paulo: Artmed, 2008.

SHORES, Elizabeth; GRACE, Cathy. **Manual de portfólio: Um guia passo a passo para o professor.** São Paulo: Artmed.

VILLAS BOAS, Benigna. **Portfólio, Avaliação e Trabalho Pedagógico.** São Paulo: Papirus.

VINHA, TELMA PILEGGI. **O educador e a Moralidade Infantil – Uma visão construtivista.** São Paulo. Mercado das Letras: 2001.

#### **CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

##### **Específicas (40 questões)**

BRASIL. **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.**

Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA

BRASIL **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA



BRASIL Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>. Acesso em: 18 jan. 2014.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

#### **OBRAS**

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. **O Coordenador Pedagógico e a formação docente**. Edições Loyola, 2002.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os Pingos nos Is**. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**. SP. Paz e Terra, 2003.

FREITAS, Luiz Carlos de. **Eliminação Adiada: o ocaso das classes populares no interior da escola e a ocultação da (má) qualidade do ensino. Educação e Sociedade**, Campinas, vol. 28. n.100 – Especial, p.965-987, out. 2007. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/es/v28n100/a1628100.pdf> >. Acesso em 18 de jan.2014.

GATTI, Bernadete Angelina; BARRETO, Elba de Sá; ANDRÉ, Marli Eliza Dalmazo de Afonso. **Políticas docentes no Brasil: um estado da arte**. Brasília: UNESCO, 2001. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-15742012000100021&script=sci\\_arttext](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-15742012000100021&script=sci_arttext)> Acesso em 18 de jan.2014

HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre: Mediação, 2001.

IMBERNÓN, Francisco. **Formação docente e profissional**. São Paulo: Cortez, 2000

MACEDO, Lino de. **Ensaio pedagógico. Como construir uma escola para todos?** São Paulo: Artmed, 2009.

NÓVOA, Antonio (Org.). **As organizações escolares em análise**. Lisboa: D. Quixote, 1992.

PLACO, Vera. **O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola**. Edições Loyola, 2004.

REVISTA NOVA ESCOLA – **Gestão Pedagógica. Os caminhos da coordenação pedagógica e formação de professores**. Edição Especial Nº6 / Junho/2011.

STAINBACK, Suzan. **Inclusão: um guia para educadores**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999. cap. 20, 21 e 22.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. Libertad, São Paulo, 2002.

VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. **Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico**. Campinas: Papirus, 2004.

ZABALA Antoni. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

#### **CARGO: CUIDADOR ESCOLAR**

##### **Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

##### **Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais**. Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de



superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (15 questões)**

ALMEIDA, Marina da Silveira Rodrigues. **A comunidade escolar e as práticas inclusivas.** Disponível em: <<http://inclusaobrasil.blogspot.com.br/2008/08/comunidade-escolar-e-as-prticas.html>> Acessado em: 20 de jan. de 2014

ARAUJO Denize Arouca; LIMA, Elenice Dias Ribeiro de Paula. **Dificuldades enfrentadas pelo cuidador na inclusão escolar de crianças com paralisia cerebral.** Educ. rev. vol.27 no.3 Belo Horizonte Dec. 2011. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0102-46982011000300014](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-46982011000300014)> Acesso em: 20 de jan. de 2014

BRASIL. DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999 – dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Art. 1º ao 8º e 24º a 29º. Disponível em: <[www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3298.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm)> Acessado em 20 de jan. 2014.

BRASIL. **LEI Nº 8.069**, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA

BRUNO, Marilda Moraes Garcia. **Educação infantil : saberes e práticas da inclusão: introdução. [4. ed.]** – Brasília : MEC, Secretaria de Educação Especial Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/introducao.pdf>> Acesso em: 20 de jan. 2014.

Noções de primeiros socorros – epilepsia, pequeno e grande mal epilético, transtorno delirante, sensação de desmaio ou desmaio, hemorragias, epistaxe, feridas, entorse, corpos estranhos (olhos, ouvido, nariz e garganta), engasgo (parada cardiorrespiratória) e fraturas.

**CARGO: CUIDADOR SOCIAL**

**Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (15 questões)**

BRASIL. Ministério da Saúde – Guia prático do cuidador. Disponível em:

<[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_pratico\\_cuidador.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf)> Acesso em: 20 de jan. 2014.

BRASIL **LEI 10.741** – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. ATUALIZADA

BRASIL **LEI Nº 8.069**, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA

BRASIL. DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999 – dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Art. 1º ao 8º e 16º a 23º. Disponível em: <[www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3298.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm)> Acesso em 20 de jan. 2014.

BARBOSA, Ana Pimentel. Quem é o cuidador social e qual o seu papel? Disponível em: <[http://portal.crie.coppe.ufri.br/portal/data/documents/storedDocuments/%7B93787CAE-E94C-45C7-992B-9403F6F40836%7D/%7B3C0FA0B-B98D-4ED9-95BE-5D62A19EFA5D%7D/RJ18\\_%20projeto%2001.pdf](http://portal.crie.coppe.ufri.br/portal/data/documents/storedDocuments/%7B93787CAE-E94C-45C7-992B-9403F6F40836%7D/%7B3C0FA0B-B98D-4ED9-95BE-5D62A19EFA5D%7D/RJ18_%20projeto%2001.pdf)> Acesso em: 20 de jan. 2014.





Noções de primeiros socorros – epilepsia, pequeno e grande mal epilético, transtorno delirante, sensação de desmaio ou desmaio, hemorragias, epistaxe, feridas, entorse, corpos estranhos (olhos, ouvido, nariz e garganta), engasgo (parada cardiorrespiratória) e fraturas.

**CARGO: EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA**

**Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (20 questões)**

BRASIL. **LEI Nº 8.069**, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA

BRASIL. **DECRETO Nº 3.298**, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999 – dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Disponível em: <[www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3298.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm)> Acesso em 20 de jan. 2014.

FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Paz e Terra, 1996.

Programa Saúde na escola. **Manual operacional para profissionais de saúde e educação – Promoção da alimentação saudável nas escolas.** In: Manual operacional de promoção da alimentação/manual. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=14625&Itemid=913](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=14625&Itemid=913)> Acesso em: 21 de jan. de 2014

Revista de Saúde Pública. **Educação em saúde na escola.** Rev. Saúde Pública vol.6 n.1 São Paulo Mar. 1972. Disponível em: < [http://www.scielo.org/scielo.php?pid=S0034-89101972000100010&script=sci\\_arttext](http://www.scielo.org/scielo.php?pid=S0034-89101972000100010&script=sci_arttext) > Acesso em: 21 de jan. 2014.

**CARGO: ENFERMEIRO**

**Específica (40 questões)**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. BRASIL.

Emenda Constitucional nº29. BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde;; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores- Medicina ambulatorial condutas médicas na atenção primária -3ª edição-artmed-2006

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06 Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)





STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.

Cartilhas HumanizaSUS- Minisério da Saúde. **O HumanizaSUS na Atenção Básica, 2009.**

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

- Medicina ambulatorial-condutas médicas na atenção primária -3ª edição-artmed-2006

Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.

Cadernos da atenção básica N.º12, N.º15, nº16, nº19,nº21, nº22, nº23 e nº24 - Ministério de Saúde - [www.saúde.gov.br/DAB](http://www.saúde.gov.br/DAB)

Ministério da Saúde/DAB - Série comunicação e Educação em Saúde/DENGUE É FÁCIL PREVENIR! Brasília, 2.002.

Saúde da Família: uma estratégia para reorientação do modelo assistencial Brasília: Ministério da Saúde 1.997.

Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica 5.ª Ed. Brasília FUNASA/Centro Nacional de Epidemiologia/Ministério da Saúde 2005.

Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);

ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde

Manual de Condutas de Enfermagem no PSF- IDS/USP

A Enfermagem em Pediatria e Puericultura, Edilza Maria R. Schiinitz, Livraria Atheneu - 1989

Cartilha de Amamentação.....doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997

--- Programa de Assistência Integral a Saúde da Mulher, Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Manual do Ministério da Saúde - Urgências e Emergências maternas, Manual do Ministério da Saúde - Pré-Natal de Alto Risco, Manual do Ministério da Saúde

Controle do Câncer Cérvico-Uterino e de Mama, Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde - Programa DST / AIDS, Secretaria do Estado da Saúde

Administração em Enfermagem, Paulino Kurçgant, E-P-U - Enfermagem em Emergências, Julio Ikeda Fodes, E-P-U - Bioética e Saúde, Christian de Paul de Barchifontaine - Leocir Pessini, Ademar Rover, CEDAS - Centro São Camilo de

Desenvolvimento em Administração de Saúde - Fundamento de Enfermagem, Julio Ikeda Fodes, Emílio Emi Kawamoto -- Enfermagem, Cálculos e Administração de Medicamentos, Arlete Giovani, Legnar Informática e Editora - Manual de

Drogas e Soluções, Naima da Silva Staut, Maria Dorys Emmy Menacho Durán, Marta Janete Mulatti Bri gano - Procedimentos Básicos de Enfermagem, Deptos- de Enfermagem do Hospital das Clínicas e da Faculdade de Ciências

Médicas da Unicamp, Atheneu -- Moderna Prática de Enfermagem, Brunner / Suddadh, Editora Interamericana

Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2008

A enfermagem na gestão da atenção primária - Ed. Manole

SUS - Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes, Manual do Ministério da Saúde -- Contribuição à Implantação do SUS, E. S. Almeida, Faculdade de Saúde Pública da USP - Dezembro/95 -- Saúde e Cidadania a Implantação do SUS, Arthur

Chioro, A. Scas/96 -TANNURE, Meire Chucre; GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro- Sistematização da Assistência de Enfermagem !ª edição- Editora LAB.2002.

CALIL, Ana Maria; PARANHOS, Wana Yeda. O Enfermeiro e as Situações de Emergência - Ed. Atheneu- 1ª edição/ 2007.

BRUNNER por NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem- volumes 1,2 e 37ª edição/ Guanabara Koogan; Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Dengue:

Diagnóstico e manejo clínico. 3.ed. Brasília, 2007. 28p(Série A. Normas e Manuais Técnicos)

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Dengue. Brasília 2007 Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição

2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008

FIGUEIREDO, Nébia. SUS e PSF para enfermagem-Práticas para o Cuidado em Saúde Coletiva. 2007

TRATAMENTO DIRETAMENTE OBSERVADO DA TUBERCULOSE NA ATENÇÃO BÁSICA: Protocolo de Enfermagem. MS- Brasília-2011.

### **CARGO: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **Específica (40 questões)**

AYRES, Dennis; CORREA,J.A. **Manual de Prevenção de Acidentes de Trabalho: aspectos técnicos e legais.** São Paulo: Atlas, 2ed, 2011.

BARBOSA, A.N. **Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental.** São Paulo: Atlas, 4 ed., 2011.

BARBOSA, R.P; BARSANO, P.R. **Segurança do Trabalho: guia prático e didático.** São Paulo: Erica, 2012.



GONÇALVES, Edwar Abreu. **Manual de Segurança e Saúde no Trabalho**. São Paulo: Ed. LTR, 2000.  
HOEPPNER, Garcia (Org.) **Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho**. São Paulo: Icone Editora, 5.ed., 2012  
MATOS, Ubirajara; MÁSCULO, Francisco. **Higiene e Segurança do Trabalho**. São Paulo: Campus, 2011.  
MICHEL, Oswaldo. **Acidentes do Trabalho e Doenças Ocupacionais**. São Paulo: LTR, 2008.  
MONTEIRO, A.L. **Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais**. São Paulo: Saraiva, 6 ed., 2010.  
SEIFFERT, M.E. **Sistemas de Gestão Ambiental (ISSO 14001) e Saúde e Segurança Ocupacional (OHSAS 18001): vantagens da implantação integrada**. São Paulo  
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE E EMPREGO. **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho**.  
<http://www.mte.gov.br> – (serão abordadas as NRs 04, 07, 09, 15, 17 e 24)

### **CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

#### **Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

#### **Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais**. Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

#### **Específicas (15 questões)**

Código Sanitário Estadual Lei nº 10.083/98

Constituição Federal 1988 – artigos do 01 ao 11; do 29 ao 31; do 70 ao 75; e do 145 ao 164.

Manual do Imposto sobre serviços, 6 ed. Atlas 2004. MARTINS, Sérgio Pinto.

Lei Orgânica de Registro (disponível em [www.camararegistro.sp.gov.br](http://www.camararegistro.sp.gov.br))

“NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção”.

### **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL DE ATUAÇÃO E REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE**

#### **Específicas (40 questões)**

Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90)

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06;

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde

Acolhimento, com avaliação e classificação de risco, 2004 M.S.

O dia em que o SUS visitou o cidadão, 2008 M.S. (Cordel)

Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde/ Secretaria de Estado da Saúde-

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores. 3ª edição- artmed editora-2006.

CADERNOS DE ATENÇÃO MÉDICA/ Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde: nº15, nº16 nº19, nº21 e nº22- Brasília-DF. [www.saude.gov.br/dab](http://www.saude.gov.br/dab)

MANUAL DE CONDUTAS MÉDICAS-IDS/ USP/ 2003.



Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição  
2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008

-HARRISON – MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16ª Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

### **CARGO: MÉDICO DO TRABALHO**

#### **Específicas (40 questões)**

- BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Doenças Relacionadas ao Trabalho**. Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde. Normas e Manuais Técnicos nº 114. Brasília, 2001

- MENDES R.. **Patologia do Trabalho**. 2ª edição atual. E ampl. São Paulo; Ed Atheneu, 2003

- Consolidação das Leis do Trabalho- CLT – artigos 58 a 72; 130 a 132; Capítulo V – **Da Segurança e da Medicina do Trabalho** (redação dada pela Lei 6.514/77); – art. 154 a 169 e 189 a 195.

- **Regulamento da Previdência Social** - Decreto 3.048/99- Publicada no DOU de 7.7.99 Fontes: [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br)  
[www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br) [www.ilo.org](http://www.ilo.org)

- Associação Nacional de Medicina do Trabalho. **Código de Conduta do Médico do Trabalho**. (<http://www.anamt.org.br/conduta.html>)

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE E EMPREGO. **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho**. <http://www.mte.gov.br> – (serão abordadas as NRs 04, 07, 09, 15, 17 e 24)

- Conselho Federal de Medicina. **Código de Ética**. Resolução no 1.246/88

- BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

- Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90)

- SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde

### **CARGO: MÉDICO PEDIATRA DE ATUAÇÃO E REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE**

#### **Específicas (40 questões)**

Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90)

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06;

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde

Acolhimento, com avaliação e classificação de risco, 2004 M.S.

O dia em que o SUS visitou o cidadão, 2008 M.S. (Cordel)

Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde/ Secretaria de Estado da Saúde-

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.

Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde. **O HumanizaSUS na Atenção Básica, 2009.**

MS-CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA- Doenças Respiratórias Crônicas nº25-Brasília -DF/ 2010

Linha de Cuidado da Puérpera e da Gestante- Secretaria de Estado da Saúde São Paulo-2010

Linha de Cuidado do Hipertenso e Diabético-Secretaria de estado da Saúde-2010

SILVA, Sílvio F. (Organizador) , CARVALHO, Gilson [et al.] REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NO SUS- O pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde- CONASEMS- IDISA- Campinas -SP, 2008

MURAHOVISCHI, J. Pediatria Diagnóstico e tratamento 5ª ed. 1.998

MARCONDES, E. 8ª ed., 1.991

DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 3ª edição 2006, ., ---- NELSON,, BHERMEAN, KLIGMAN e ARVIN, Tratado de Pediatria, 15ª Edição , Ed. Guanabara Koogan.

### **CARGO: MERENDEIRA**

#### **Português (20 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.



Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (20 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**CARGO: MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MOTORISTA DE CAMINHÃO e BASCULANTE**

**Português (15 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (15 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (10 questões)**

Código de Trânsito Brasileiro – LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. Resoluções: CFN nº 358/2005; CFN nº 380/2005; CFN nº 417/2008; CFN nº 334/2004. Disponíveis em [www.cfn.org.br](http://www.cfn.org.br)

BRASIL. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (2006); SISVAN.

BRASIL. Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

BRASIL. Norma Operacional da Assistência à Saúde ( NOAS-SUS 01/2002) – Portaria 373 de 27/02/2002. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

BRASIL. Lei 8080 de 19/09/1990. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

BRASIL. Portaria CVS nº 18 de 09/09/2008. [WWW.crn3.org.br](http://WWW.crn3.org.br).

BRASIL. RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 26, de 17 de junho de 2013.

CUPPARI, Lilian. **Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no Adulto.** - Barueri: Manole, 2005.

MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia.Krause: **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia.**– São Paulo: Roca, 2005.

MEZOMO, Iracema Fernandes de B. **Organização e Administração do Serviço de Nutrição e Dietética.** São Paulo: Sociedade Beneficente São Camilo.





OLIVEIRA, J. E. Dutra-de-; MARCHINI, J. Sérgio. **Ciências Nutricionais**. – São Paulo: Sarvier, 1998  
PHILIPPI, Sonia Tucunduva. **Nutrição e Técnica Dietética**. – Barueri: Manole, 2006.  
SILVA, Eneo Alves da Silva. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos**. – São Paulo: Varela, 2002.  
TEXEIRA, Suzana Maria Ferreira Gomes; OLIVEIRA, Zélia Milet Cavalcanti de ; REGO, Josedira Carvalho do. **Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição**. – São Paulo: Livraria Atheneu, 2007.  
VASCONCELOS, Francisco de Assis Guedes. **Avaliação Nutricional de Coletividades**. Florianópolis: UFSC, 2000.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

#### **Português (20 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto: notícia, charge, tirinha, entrevista e artigo informativo.  
Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa;  
Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = classificação quanto ao número de sílaba e quanto à sílaba tônica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;  
Sinais de pontuação = ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, vírgula, reticências, aspas.  
Ortografia = observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; uso do mas/mais; mau/mal; há/a.  
Classe das palavras: Artigo, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbo, Advérbios, interjeições, preposições e conjunções.  
Tipos de sujeito e predicado – noções preliminares.

#### **Matemática (20 questões)**

Sistema de numeração decimal: dezena, centena e milhar; agrupando e reagrupando; números naturais – antecessor e sucessor; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; frações; números pares e ímpares. Números: arábicos, cardinais e ordinais. Sistema numérico romano. Medida de tempo. Situações-problema.

### **CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

#### **ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Decreto nº 6.135/07. Disponível no site do Ministério.  
BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Cap II – Dos Direitos Sociais.  
LEI 8069 – ECA - Estatuto da Criança e Adolescente (atualizado)  
ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller. **Família: redes, laços e políticas públicas**. São Paulo: Cortez, 2008.  
DALLARI, Dalmo de Abreu. **O que é participação política**. Coleção primeiros passos. Editora Brasiliense.  
MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e linguagem: relatórios, laudos e pareceres**. São Paulo: Veras, 2006.  
SALES, Mione Apolinário. **Política Social, família e juventude. Uma questão de direito**. Editora Cortes.  
SIMÕES, Carlos. **Curso de Direito do Serviço Social: Biblioteca Básica do Serviço Social**. Vol. 03. São Paulo: Cortez, 2009, p. 277-358.  
SOUZA, Maria Luiza. **Desenvolvimento de comunidade e participação**; in Cap XI: Instrumentais e técnicas de DC. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1993.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

#### **ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria GM/MS Nº 3.088, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011(\*) *Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)*. Brasília: MS, 2011.  
BRASIL. Comissão Organizadora da III CNSM. Relatório Final da III Conferência Nacional de Saúde Mental. Cuidar Sim, Excluir Não. Brasília: Conselho Nacional de Saúde / Ministério da Saúde 2002.  
Site: [http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/Relatorios/saude\\_mental.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/Relatorios/saude_mental.pdf)  
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS PSICÓLOGOS. Brasília: 2005  
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Brasília: CFP, 2003.  
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política Nacional de Assistência Social. Brasília: CFP, 2007.





CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. CREPOP. Referências Técnicas para atuação do/a Psicólogo(a) no CRAS/SUAS. Brasília: CFP, 2008.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL (art. 196 a 200)

EMENDA CONSTITUCIONAL nº 29

LEI Nº 8080/90 - ATUALIZADA

LEI Nº 8142/90 - ATUALIZADA

NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE (NOAS-SUS/2002)

PACTO PELA SAÚDE - CONSOLIDAÇÃO DO SUS E SUAS DIRETRIZES OPERACIONAIS- PORTARIA GM 399/ SUS 22/06/2006 site: [www.saúde.gov.br](http://www.saúde.gov.br)

ABERASTURY, A.; KNOBEL, M. **Adolescência Normal: Um Enfoque Psicanalítico**, Ed. Artmed.

BENJAMIN, A. **A Entrevista de Ajuda**. São Paulo: Ed. Martins Fontes.

BLEGER, J. **Temas de psicologia. Entrevista e grupos**. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

BOCK, A. M., FURTADO, O. e TEIXEIRA, M. L. **Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia**. São Paulo: Ed. Saraiva.

DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**. Porto Alegre: Artmed.

OCAMPO, M. L. S. e outros. **O Processo de Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas**. São Paulo: Martins Fontes.

SEGAL, H. **Introdução à Obra de Melaine Klein**. Rio de Janeiro: Imago.

TRINCA, Walter (org.) **Diagnóstico Psicológico: prática Clínica**. São Paulo: EPU

ZIMERMAN, David E. **Fundamentos Psicanalíticos: teoria, técnica e clínica – uma abordagem didática**. Porto Alegre: Artmed.

ZIMERMAN, David E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Porto Alegre: Artmed.

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

##### **ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996**.

Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA

BRASIL **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>. Acesso em: 18 jan. 2014.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais - 5ª a 8ª séries – Educação Física.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CP n.º 01/2004 e Parecer CNE/CP n.º 03/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB n.º 04/2010 e Parecer CNE/CEB n.º 07/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

#### **OBRAS**

AWAD, Hani (org). **Educação Física Escolar: Múltiplos Caminhos**. 1ª ed. Jundiaí, SP: Fontoura, 2010.

BENJAMIN, V. **Reflexões sobre a Criança, o Brinquedo e a Educação**. Editora Duas cidades.

BOCK, Ana Mercês Bahia. **Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia**. São Paulo: Saraiva, 2002.

CAMPOS, Luiz Antonio Silva. **Didática da Educação Física**. 1ª ed. Várzea Paulista, SP: Fontoura, 2011.

CARMO, A. A. **Educação física e inclusão escolar: em busca da superação dos limites da adaptação**. Revista Conexões, v. 6, 2001. Disponível em: <[fefnet178.fef.unicamp.br/ojs/index.php/fef/article/download/149/127](http://fefnet178.fef.unicamp.br/ojs/index.php/fef/article/download/149/127)> Acesso em 21 de jan. 2014

CASTELLANI FILHO, Lino. **Política Educacional e Educação Física**. Campinas: Autores Associados, 1998.

DARIDO, Suraya Cristina. **Educação Física na Escola: Questões e Reflexões**. Editora Guanabara Koogan

GALLAHUE, D.L.; OZMUN, J.C.; GOODWAY, J. D. **Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos**. Porto Alegre: Artmed, 2013.

GALLARDO, J.S.P. et al. **Didática de Educação Física: a criança em movimento: jogo, prazer e transformação**. São Paulo: FTD, 1998.

FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro: teoria e prática da Educação Física**. 4 ed. São Paulo: Scipione, 2006

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos Infantis**. São Paulo: Editora Vozes, 1993.



- KNIJNIK, J. D.; ZUZZI, R. P. (orgs). **Meninas e meninos na Educação Física: gêneros e corporeidade no século XXI**. Jundiá, SP: Fontoura, 2010.
- MOREIRA, E. C. (org). **Educação Física Escolar: Desafios e Propostas I**. 2ª ed. Jundiá, SP: Fontoura, 2009.
- MOREIRA, E. C.; PEREIRA, R.S. (org). **Educação Física Escolar: Desafios e Propostas II**. 2ª ed. Várzea Paulista, SP: Fontoura, 2011.
- NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. **Praticando estudos culturais na educação física**. São Caetano do sul, SP: Yendis Editora, 2009.
- PAES, R.R.; BALBINO, H.F. **Pedagogia do esporte. contextos e perspectivas**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- RODRIGUES, Luis G. MARTINS, João Luis. **Recreação: Trabalho Sério e Divertido**. São Paulo: Ícone, 2002.
- SADI, R.S. **Pedagogia do Esporte: descobrindo novos caminhos**. São Paulo:Ícone Editora, 2010.
- TANI, G.; BENTO, J.O.; PETERSEN, R.D.S. **Pedagogia do desporto**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

**CARGO: PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I e PROFESSOR SUBSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

- BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&task=doc\\_download&gid=9769&Itemid](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=9769&Itemid)> Acesso em 21 de jan. 2014.
- BRASIL. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais da criança**. Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf> Acesso em 21 de jan. 2014.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - **Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**.
- BRASIL **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA
- BRASIL. **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB
- BRASIL - **RCNEI – REFERENCIAIS CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL**. Brasília: MEC/SEB (VOL. 1, 2 E 3)
- BRASIL. Ministério da Educação. **Saberes e Práticas da Inclusão: série Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEESP, 2004. (8 fascículos)
- OBRAS**
- ARAÚJO, V. C. **Criança: do reino da necessidade ao reino da liberdade**. Vitória: Editora da Universidade Federal do Espírito Santo, 1996.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira (Consultora) – **Práticas cotidianas na educação infantil - bases para a reflexão sobre as orientações curriculares** – MEC – Secretaria da Educação Básica. Disponível em: <[portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat\\_seb\\_praticas\\_cotidianas.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf)> Acesso em 21 de jan. 2014.
- BASSEDAS, E.; HUGUET, T.; SOLÉ, I. **Aprender e ensinar na Educação Infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FARIA, Ana Lúcia Goulart e PALHARES, Marina Silveira (ORGs). **Educação Infantil Pós-LDB: Rumos e Desafios**. Campinas: Editora Autores Associados, 1999.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação na pré-escola, um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. Mediação, Ed. 2005.
- KISHIMOTO. Tizuko Morchida. (Org.) **O Brincar e suas Teorias**. CENGAGE. 2010.
- KRAMER, Sônia (coord). *Com a pré-escola nas mãos: uma alternativa curricular para a Educação Infantil*. São Paulo: Editora Ática, 1994.
- LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza. **A atividade da criança na idade pré-escolar**. Série Ideias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 17-23. Disponível em: <[http://www.crmariocovas.sp.gov.br/inf\\_.php?t=001](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/inf_.php?t=001)> Acesso em 21 de jan. 2014
- MALUF, Angela Cristina Munhoz. **Brincar: Prazer e Aprendizado**. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2003.
- MATTOS, M.G e NEIRA, M.G. **Educação Física Infantil: construindo o movimento na escola** Phorte editora, Guarulhos, 2003
- MIRANDA, Nicanor. **210 Jogos Infantis**. Itatiaia, Belo Horizonte, 2002.
- OSTETTO, Luciana Esmeralda. **Encontros e Encantamentos na Educação Infantil**. São Paulo: Papirus.
- VINHA, TELMA PILEGGI. **O educador e a Moralidade Infantil – Uma visão construtivista**. São Paulo. Mercado das Letras: 2001.



**CARGO: PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL II e PROFESSOR SUBSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL II**

**ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.** Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&task=doc\\_download&gid=9769&Itemid](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=9769&Itemid)> Acesso em 21 de jan. 2014.

BRASIL. **Críticos para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais da criança.** Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf> Acesso em 21 de jan. 2014.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - **Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.**

BRASIL **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA

BRASIL. **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

BRASIL - **RCNEI – REFERENCIAIS CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL.** Brasília: MEC/SEB (VOL. 1, 2 E 3)

BRASIL. Ministério da Educação. **Saberes e Práticas da Inclusão: série Educação Infantil.** Brasília: MEC/SEESP, 2004. (8 fascículos)

**OBRAS**

ARAÚJO, V. C. **Criança: do reino da necessidade ao reino da liberdade.** Vitória: Editora da Universidade Federal do Espírito Santo, 1996.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira (Consultora) – **Práticas cotidianas na educação infantil - bases para a reflexão sobre as orientações curriculares** – MEC – Secretaria da Educação Básica. Disponível em: <[portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat\\_seb\\_praticas\\_cotidianas.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf)> Acesso em 21 de jan. 2014.

BASSEDAS, E.; HUGUET, T.; SOLÉ, I. **Aprender e ensinar na Educação Infantil.** Porto Alegre: Artmed, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os Pingos nos Is.** 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

EDWARDS, C.; FORMAN, G. **As cem linguagens da criança: A abordagem de Reggio Emilia na Educação da primeira infância.** Porto Alegre: Artmed.

FARIA, Ana Lúcia Goulart e PALHARES, Marina Silveira (ORGs). **Educação Infantil Pós-LDB: Rumos e Desafios.** Campinas: Editora Autores Associados, 1999.

KISHIMOTO. Tizuko Morchida. (Org.) **O Brincar e suas Teorias.** CENGAGE. 2010.

KRAMER, Sônia (coord). **Com a pré-escola nas mãos: uma alternativa curricular para a Educação Infantil.** São Paulo: Editora Ática, 1994.

LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza. **A atividade da criança na idade pré-escolar.** Série Ideias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 17-23. Disponível em: <[http://www.crmariocovas.sp.gov.br/inf\\_l.php?t=001](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/inf_l.php?t=001)> Acesso em 21 de jan. 2014

MALUF, Angela Cristina Munhoz. **Brincar: Prazer e Aprendizado.** Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2003.

MATTOS, M.G e NEIRA, M.G. **Educação Física Infantil: construindo o movimento na escola** Phorte editora, Guarulhos, 2003

MIRANDA, Nicanor. **210 Jogos Infantis.** Itatiaia, Belo Horizonte, 2002.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. **L. S. Vygotsky: algumas ideias sobre o desenvolvimento e o jogo infantil.**

Série Ideias, n. 2. São Paulo: FDE, 1994. p. 43-46. Disponível em: <

[http://www.crmariocovas.sp.gov.br/inf\\_l.php?t=001](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/inf_l.php?t=001)> Acesso em 21 de jan. 2014

OSTETTO, Luciana Esmeralda. **Encontros e Encantamentos na Educação Infantil.** São Paulo: Papirus.

VINHA, TELMA PILEGGI. **O educador e a Moralidade Infantil – Uma visão construtivista.** São Paulo. Mercado das Letras: 2001.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL I e PROFESSOR SUBSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I**

**ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA

BRASIL. **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB



BRASIL - RCNEI – REFERENCIAIS CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL. Brasília: MEC/SEB (VOL. 1, 2 E 3)

BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão: série Educação Infantil. Brasília: MEC/SEESP, 2004. (8 fascículos)

#### **OBRAS**

AQUINO, Julio Groppa. **Diferenças e preconceitos na escola**. Alternativas teórico-práticas. São Paulo: Summus, 1998.  
BARBOSA, Maria Carmen Silveira, HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil**. Porto Alegre. Artmed. 2008

BASSEDAS, E.; HUGUET, T.; SOLÉ, I. **Aprender e ensinar na Educação Infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

DEVRIES, Rheta et al. **O currículo construtivista na educação infantil: práticas e atividades**. Porto Alegre: Artmed, 2004. 260 p.

EDWARDS, C.; FORMAN, G. **As cem linguagens da criança: A abordagem de Reggio Emilia na Educação da primeira infância**. Porto Alegre: Artmed.

FREIRE, Madalena. **A paixão de conhecer o mundo**. SP. Paz e Terra. RJ.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação na pré-escola, um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. Mediação, Ed. 2005.

KISHIMOTO. Tizuko Morchida. (Org.) **O Brincar e suas Teorias**. CENGAGE. 2010.

KRAMER, Sônia. **Com a pré-escola nas mãos: Uma alternativa curricular para a educação infantil**. São Paulo, Ática.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes (org). **Educação Infantil: Muitos Olhares**. São Paulo: Cortez Editora.

SCHILLER, Pan; ROSSANO, Joan. **Ensinar e aprender brincando**. São Paulo: Artmed, 2008.

SHORES, Elizabeth; GRACE, Cathy. **Manual de portfólio: Um guia passo a passo para o professor**. São Paulo: Artmed.

ZABALZA, Miguel. **Qualidade em Educação Infantil**. Porto Alegre, Artmed.

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL II e PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL II ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA

BRASIL. **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

BRASIL - RCNEI – REFERENCIAIS CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL. Brasília: MEC/SEB (VOL. 1, 2 E 3)

BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão: série Educação Infantil. Brasília: MEC/SEESP, 2004. (8 fascículos)

#### **OBRAS**

BARBOSA, Maria Carmen Silveira, HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil**. Porto Alegre. Artmed. 2008

BASSEDAS, E.; HUGUET, T.; SOLÉ, I. **Aprender e ensinar na Educação Infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os Pingos nos Is**. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

DEVRIES, Rheta et al. **O currículo construtivista na educação infantil: práticas e atividades**. Porto Alegre: Artmed, 2004. 260 p.

EDWARDS, C.; FORMAN, G. **As cem linguagens da criança: A abordagem de Reggio Emilia na Educação da primeira infância**. Porto Alegre: Artmed.

FARIA, Maria Alice. **Como usar a literatura infantil na sala de aula**. São Paulo: Contexto, 2006. FERREIRA, Sueli (org). O Ensino das Artes: Construindo Caminhos. Campinas, SP: Papirus, 2001

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação na pré-escola, um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. Mediação, Ed. 2005.

KAMI, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1990.

KRAMER, Sônia. **Com a pré-escola nas mãos: Uma alternativa curricular para a educação infantil**. São Paulo, Ática.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes (org). **Educação Infantil: Muitos Olhares**. São Paulo: Cortez Editora.

SOARES, Magda. **Letramento – Um tema em três gêneros**. Autêntica. 4ª Ed. Belo Horizonte. 2010.

VILLAS BOAS, Benigna. **Portfólio, Avaliação e Trabalho Pedagógico**. São Paulo: Papirus.

VINHA, TELMA PILEGGI. **O educador e a Moralidade Infantil – Uma visão construtivista**. São Paulo. Mercado das Letras: 2001.

ZABALZA, Miguel. **Qualidade em Educação Infantil**. Porto Alegre, Artmed.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: como ensinar**. Trad. Ernani F. da Fonseca Rosa. 1. ed. Porto Alegre: Artmed.





**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL I e PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL I**

**ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA

BRASIL LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA

BRASIL Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>. Acesso em: 18 jan. 2014.

BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

**OBRAS**

AQUINO, Julio Groppa. **A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento**. In: AQUINO, Julio Groppa. *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 1996.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. séries do Ensino Fundamental: 1 ao 10** Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. **Programa de Formação de Professores Alfabetizadores** . Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Fundamental, 2001. (volumes 1, 2 e 3)

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os Pingos nos Is**. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

COLL, César. **O construtivismo na sala de aula**. São Paulo. Editora Ática, 1999.

FERREIRO, Emília. **Com todas as letras**. SP. Cortez.1993.

Kleiman, Angela B. **Preciso “ensinar” o letramento?** Cefiel, 2005. Disponível no site: [http://www.letramento.iel.unicamp.br/publicacoes/artigos/preciso\\_ensinar\\_letramento-Kleiman.pdf](http://www.letramento.iel.unicamp.br/publicacoes/artigos/preciso_ensinar_letramento-Kleiman.pdf) Acesso em: 21 de jan. 2014

LENER, Délia. **Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário**. Porto Alegre Artmed .2002.

MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa. **Currículo, diferença cultural e diálogo**. Revista Educação & Sociedade, ano XXIII, n. 79. Agosto/2002, p. 15-38.

Disponível em < <http://www.scielo.br/pdf/es/v23n79/10847.pdf>>. Acesso em: 21 jan.2014

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e Ensinar: por uma docência da melhor qualidade**. São Paulo: Cortez, 2005.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. **Ler e Escrever: guia de planejamento e orientações didáticas; Professor – 1º ao 5º ano/** Secretaria da Educação, Fundação para o Desenvolvimento da Educação. São Paulo: FDE, 2010.

SCHNEUWLY, Bernard. **Os gêneros escolares – das práticas de linguagem aos objetos de ensino**. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.

SMOLE, Kátia S.; DINIZ, Maria I (orgs). **Ler e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática**. Porto Alegre: Artmed Editora, 2001.

SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. São Paulo: Contexto, 2003

TARDIF, Maurice; LESSARD, Claude. **O trabalho docente: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas**. Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 2005.

WEISZ, Telma. **De boas intenções o inferno está cheio ou quem se responsabiliza pelas crianças que estão na escola e não estão aprendendo**. Pátio: Revista Pedagógica, Porto Alegre: Artmed, v.4, n.14, p. 10-13, ago./out. 2000.

ZABALA, Antoni. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998





**CARGO: PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL II e PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL II ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA

BRASIL LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA

BRASIL Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>. Acesso em: 18 jan. 2014.

BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

**OBRAS**

AQUINO, Julio Groppa. Diferenças e preconceitos na escola. Alternativas teórico-práticas. São Paulo: Summus, 1998.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. séries do Ensino Fundamental: 1 ao 10** Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. **Programa de Formação de Professores Alfabetizadores** . Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Fundamental, 2001. (volumes 1, 2 e 3)

COLL, César. **O construtivismo na sala de aula**. São Paulo. Editora Ática, 1999.

FREURI, Reinaldo Matias. **Educação intercultural: mediações necessárias**. Rio de Janeiro: Editora DPA, 2003.

MORAIS, Artur Gomes de. **Ortografia: ensinar e aprender**. São Paulo: Ática, 1998.

MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa. **Currículo, diferença cultural e diálogo**. Revista Educação & Sociedade, ano XXIII, n. 79. Agosto/2002, p. 15-38.

Disponível em < <http://www.scielo.br/pdf/es/v23n79/10847.pdf>>. Acesso em: 21 jan.2014

NACARATO, Adair M.; MENGALI, Brenda L. S.; PASSOS, Cármen L.B. **A produção de significados matemáticos**. In: A matemática nos anos iniciais do ensino fundamental: tecendo fios do ensinar e do aprender. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e Ensinar: por uma docência da melhor qualidade**. São Paulo: Cortez, 2005.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. **Ler e Escrever: guia de planejamento e orientações didáticas; Professor – 1º ao 5º ano/** Secretaria da Educação, Fundação para o Desenvolvimento da Educação. São Paulo: FDE, 2010.

SCHNEUWLY, Bernard. **Palavra e ficcionalização: um caminho para o ensino da linguagem oral**. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004.

SMOLE, Kátia S.; DINIZ, Maria I (orgs). **Ler e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática**. Porto Alegre: Artmed Editora, 2001.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

STAINBACK, Suzan. **Inclusão: um guia para educadores**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999. cap. 20, 21 e 22.

TARDIF, Maurice; LESSARD, Claude. **O trabalho docente: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas**. Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 2005.

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2000.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010

**CARGO: SUPERVISOR DE ENSINO ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**



BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA

BRASIL LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA

BRASIL Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>. Acesso em: 18 jan. 2014.

BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 01/2010 e Parecer CNE/CEB 22/2009- Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

SÃO PAULO. DECRETO Nº 12.983, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres

SÃO PAULO. DECRETO Nº 57.141, DE 18 DE JULHO DE 2011. Reorganiza a Secretaria da Educação e dá providências correlatas

#### **OBRAS e PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS**

ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. Editora Cortez, 2010.

ALARCÃO, Isabel. **Do olhar supervisor ao olhar da supervisão**. In: RANGEL, Mary (Org.). Supervisão pedagógica: princípios e práticas. 8. ed. São Paulo: Papirus, 2008. p. 11-55.

AZANHA, José Mário Pires. **Democratização do ensino: vicissitudes da ideia no ensino paulista**. In: **Educação**: alguns escritos. São Paulo: Editora Nacional, 1987, p. 25-43. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ep/v30n2/v30n2a12>> Acesso em: 21 JAN. 2014.

AZANHA, José Mário Pires. **Autonomia da escola: um reexame**. Disponível em:

< [www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias\\_16\\_p037-046\\_c.pdf](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_16_p037-046_c.pdf) > Acesso em: 21 JAN. 2014.

BEAUDOIN, M.-N.; TAYLOR, M. **Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CARVALHO, Maria do Carmo Brandt de et al. **Avaliação em educação: o que a escola pode fazer para melhorar seus resultados?** Cadernos Cenpec, São Paulo, n. 3, 2007.

EDUCAR PARA CRESCER. **Por Dentro do IDEB: O Que é o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica?** Disponível em: <[educarparacrescer.abril.com.br/indicadores/ideb-299357.shtml](http://educarparacrescer.abril.com.br/indicadores/ideb-299357.shtml)> Acesso em: 21 JAN. 2014.

EM ABERTO: **Gestão escolar e formação de gestores**. Brasília, vol. 17, n. 72, abr./jun. 2000. Disponível em:

<[http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/em\\_aberto\\_72](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/em_aberto_72) >. Acesso em: 21 jan. 2014.

FERREIRA, Naura Syria C.(org.) **Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação**. 8. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e Mudança na Educação dos Projetos de Trabalho Público de Professores**. Editora Artmed.



- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- MARÇAL, J. C.; SOUSA, J. V. de. **Progestão: Como Promover a Construção Coletiva do Projeto Pedagógico da Escola?** - Módulo III. Brasília: CONSED, 2001. Disponível em: [http://www.crmariocovas.sp.gov.br/Downloads/ccs/Modulo03\\_CE.pdf](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/Downloads/ccs/Modulo03_CE.pdf) Acesso em 21 de jan. 2014.
- OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). **Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos**. 10. ed., Petrópolis: Vozes, 2013.
- SACRISTÁN, J. G.; GOMES, A. I. P. **Compreender e transformar o ensino**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. **Gestão do currículo na escola: caderno do gestor**. São Paulo: SE, 2010. v. 1, 2 e 3. Acesso em: 21 jan. 2014. Disponíveis em:  
<[http://www.rededosaber.sp.gov.br/portais/Portals/18/arquivos/CG\\_V1\\_2010\\_site\\_050310.pdf](http://www.rededosaber.sp.gov.br/portais/Portals/18/arquivos/CG_V1_2010_site_050310.pdf)>  
<<http://www.rededosaber.sp.gov.br/portais/Portals/18/arquivos/CG-VOL2.pdf>>;  
<[http://www.rededosaber.sp.gov.br/portais/Portals/18/arquivos/CG\\_site\\_09\\_12.pdf](http://www.rededosaber.sp.gov.br/portais/Portals/18/arquivos/CG_site_09_12.pdf)>.
- VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. **Projeto de intervenção na escola: mantendo as aprendizagens em dia**. Campinas: Papirus, 2010.
- ZAGURY, Tânia. **Escola sem conflito: parceria com os pais**. RJ. Record.2002.

### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

#### **Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência. Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

#### **Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais**. Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

#### **Específicas (20 questões)**

Manual de Planejamento Familiar do Ministério da Saúde. Programa de DST/AIDS da Secretaria de Estado da Saúde.

Manual do Ministério da Saúde - Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis

AIDS e Enfermagem Obstétrica, Heimar de Fátima, Mirian Santos Paiva, Sônia Maria O. de Barros - EPU

Enfermagem em Obstetrícia - Geraldo Mota de Carvalho – EPU. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Manual do Ministério da Saúde. Pré Natal de Alto Risco - Manual do Ministério da Saúde

Urgências e Emergências Obstétricas - Manual do Ministério da Saúde. Controle de Câncer Cérvico Uterino e Mamário - Manual do Ministério da Saúde (Normas e Técnicas). Guia de Vigilância Epidemiológica - Manual do Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde/Centro Nacional de Epidemiologia – 2004;

Normas de Biossegurança/Programa DTS/AIDS da Secretaria de Estado da Saúde.

Enfermagem Psiquiátrica Básica - Susan Irving. Enfermagem em Emergências - Julia Ikeda Fortes – EPU;

Fundamentos de Enfermagem - Júlia Ikeda Fortes e Emília Emi Kavamoto – EPU. Deontologia em Enfermagem – EPU.

Administração em Enfermagem - Paulino Kaurcgant – EPU. Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos - Arlete Giovani - Legnar Informática e Editora. Manual de Drogas e Soluções - Naíma da Silva Staut, Maria Doris Emmy Menalho Duran, Marta Janete Mulatti Brigatto - EPU

Norma do Programa Estadual de Imunização/Manual de Vacinação da Secretaria de Estado da Saúde 2008;

BRUNNER- por Sandra M. Nettina- Prática de Enfermagem vols.1, 2, 3 Ed. Guanabara Koogan

Constituição da Republica Federativa do Brasil (Leis 8080 e 8142/90)

Portaria 399/SUS de 22/02/2006 GM;



SUS - Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde. Política Nacional de Saúde (Análise Sumária da Constituição do Sistema de Saúde no Brasil). Legislação em Enfermagem - Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e Conselho Federal de Enfermagem (COFEN). Programa da Criança do Ministério da Saúde.

Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral

MS- Tratamento Diretamente Observado(TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem. Brasília-DF/2011.

MS- Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil-Brasília-DF/2011

LEI COMPLEMENTAR EMENDA 29- LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012-site:www.saude.gov.br

MS-CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA- Doenças Respiratórias Crônicas nº25-Brasília -DF/ 2010

Linha de Cuidado da Puérpera e da Gestante- Secretaria de Estado da Saúde São Paulo-2010

Linha de Cuidado do Hipertenso e Diabético-Secretaria de estado da Saúde-2010

SILVA, Sílvio F. (Organizador) , CARVALHO, Gilson [et al.] REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NO SUS- O pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde- CONASEMS- IDISA- Campinas -SP, 2008

### **CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO**

#### **ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)**

ALCARAZ, F. César & TORRELES, S. Alex. **Escolas de futebol: manual para organização e treinamento**. Porto Alegre: Artmed, 2003.

BETT, Mauro. **Educação física e sociedade**: São Paulo: Movimento, 1991.

BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte, respeita as regras do jogo..... capitalista in BROTTTO, Fábio Otuzi. **Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar**. São Paulo, Cepeusp, 1995.

CASTELANI FILHO. **Educação Física no Brasil: A história que não se conta**. 4ª ed . Campinas. Papirus, 1991.

COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do ensino de educação física**. São Paulo, Cortez, 1992 (coleção magistério do 2º grau). Série Formação de Professor.

DAITO, Moacir B. **Organização de Competições Desportivas**. 3ª ed. Revista e Ampliada, Ed. Hemus, São Paulo, 1990”.

FREIRE, João Batista - **De Corpo e Alma: o discurso da motricidade** - São Paulo: Summus, 1991.

FREIRE, B. João. **Pedagogia do futebol**. 2. Ed. Campinas: Autores Associados, 2006.

GALLAHUE, D.L., OZMUN, J.C. **Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos**. São Paulo: Phorte Editora, 2ª ed., 2003.

MCARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. **Fisiologia do Exercício: energia, nutrição e desempenho humano**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 4ª ed.,1998.

MEDINA, João Paulo. **A educação física cuida do corpo e “mente”: base para a renovação e transformação da educação física**. Campinas, Papirus - Coleção Crises. Gomes de Mattos, Marcos Garcia Neira. – 5ª ed. - São Paulo: Phorte, 2005.

MOREIRA, WAGNER W. (org) **Educação física & esportes: perspectivas para o século XXI**. Campinas, 1992. P. 181-196. 3ª ed. Campinas. Papirus, 1990.

POIT, Davi Rodrigues. **Organização em Eventos Esportivos**. São Paulo: Phorte, 2006.

NASCIMENTO, Paulo Rogerio Barbosa; ALMEIDA, Luciano. **A tematização das lutas na Educação Física escolar: restrições e possibilidades**. Disponível em:

<[http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/2010/artigos\\_teses/EDUCACAO\\_FISICA/artigos/A-tematizacao-das-lutas-na-Educacao-Fisica-escolar.pdf](http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/2010/artigos_teses/EDUCACAO_FISICA/artigos/A-tematizacao-das-lutas-na-Educacao-Fisica-escolar.pdf)> Acesso em 21 jan. 2014

PALMA, A. **Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas**. Revista Paulista de Educação Física, São Paulo, v. 14, n.1, p. 97-106, 2000. Disponível em: <<http://citrus.uspnet.usp.br/eef/uploads/arquivo/v14%20n1%20artigo8.pdf>> Acesso em: 21 de jan. 2014.

POWERS, S.K.; HOWLEY, E.T. **Fisiologia do Exercício. Teoria e aplicação ao condicionamento e desempenho**. São Paulo: Editora Manole, 3ª ed., 2000.

REGRAS OFICIAIS ATUALIZADAS de Natação, Handebol, Futebol de campo, Futebol de salão, Voleibol, Basquetebol, Atletismo. Disponível em: sites oficiais de cada modalidade.

ROSADAS, S.C. **Atividade Física Adaptada e jogos esportivos para o deficiente: Eu posso vocês duvidam?** São Paulo: Livraria Atheneu Editora, 1989.

STIGGER, Marco Paulo. **Educação Física, esporte e diversidade**. Campinas: Autores Associados, 2005.

VERDERI, E. **O corpo não tem idade: educação física gerontológica**. Jundiaí: Fontora, 2004.





**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (20 questões)**

FEDELI, Ricardo Daniel; POLLONI, Enrico Giulio Franco; PERES, Fernando Eduardo. **Introdução à Ciência da Computação.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

Sites:

<<http://www.hardware.com.br>>

<[http://www.devin.com.br/comandos\\_linux/](http://www.devin.com.br/comandos_linux/)>

<[http://www.devin.com.br/comandos\\_linux/](http://www.devin.com.br/comandos_linux/)>

<<http://www.vivaolinux.com.br/dica/Conversao-de-decimais-em-binarios-e-viceversa>>

**CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

**Matemática (10 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

**Específicas (20 questões)**

Higiene do Trabalho: Conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais; Riscos químicos, físicos e Biológicos; Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos; Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais; Sistemas De Prevenção E Combate A Incêndios: Teoria do fogo; Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga; Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Instruções gerais em emergências e Brigadas de incêndio; Acidente Do Trabalho: Conceitos, causas e





consequências do acidente do trabalho; Investigação e análise do acidente do trabalho; Estatísticas de acidentes do trabalho; Doenças profissionais e doenças do trabalho; Medidas de controle: EPI's e EPC's; Normas Regulamentadoras Com ênfase nas NR's: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27; Atividades Educativas De Segurança No Trabalho: CIPA; Combate a Incêndios; Biossegurança: esterilização, laboratórios de contenção, gestão de resíduos e biotérios e preparação para uso de equipamentos de proteção; Ergonomia: Levantamento e transporte de cargas; Aplicações da antropometria: o assento de trabalho, mobiliário de trabalho, arranjo físico e postos de trabalho informatizados; Ambiente: iluminação e cores, efeitos fisiológicos da iluminação; Fatores Humanos no Trabalho; Organização do trabalho; Programa De Prevenção De Riscos Ambientais: Conceitos, classificação, identificação e avaliação dos agentes de risco ambientais; Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco; Garantias do empregador e deveres do trabalhador. Sistemas de gestão – BS 8800; Política de segurança e saúde no trabalho; Planejamento; Implementação e operação

### **CARGO: TRATORISTA**

#### **Português (20 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto: notícia, charge, tirinha, entrevista e artigo informativo.

Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa;

Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;

Sinais de pontuação = ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, vírgula, reticências, aspas.

Ortografia = observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; uso do mas/mas; mau/mal; há/a.

Classe das palavras: Artigo, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbo, Advérbios, interjeições, preposições e conjunções.

Tipos de sujeito e predicado – noções preliminares.

#### **Matemática (20 questões)**

Sistema de numeração decimal: dezena, centena e milhar; agrupando e reagrupando; números naturais – antecessor e sucessor; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; frações; números pares e ímpares. Números: arábicos, cardinais e ordinais. Sistema numérico romano. Medida de tempo. Situações-problema.

### **CARGO: VIGIA**

#### **Português (20 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

#### **Matemática (20 questões)**

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.