

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014**

O Prefeito Municipal de Jacupiranga, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento dos empregos públicos de **Agente Comunitário de Saúde (Bairro Botuquara), Agente Comunitário de Saúde(Bairro Flor da Vila), Agente Comunitário de Saúde(Bairro Lençol), Agente Comunitário de Saúde(Bairro Luiz Alemão/Guarau), Agente Comunitário de Saúde(Bairro Pé da Serra), Agente Comunitário de Saúde(Bairro Pindaúba), Agente de Organização Escolar, Assistente Social, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Serviços Gerais, Bibliotecário, Cozinheira, Desenhista(AUTOCAD), Enfermeiro, Escrivário, Guarda para Policiamento(Adm/Vigia), Monitor de Transportes Escolar, Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus, Motorista de Veículos e Carga em Geral, Mecânico, Nutricionista, Office Boy, Operador de Máquina, Procurador Jurídico, Psicólogo, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Secretário de Escola, Técnico de Enfermagem, Visitador Sanitário, Engenheiro Agrônomo, Dentista e Engenheiro Civil.**

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio e para execução do Concurso Público sob a organização da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., com a supervisão da Comissão Fiscalizadora.

O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 - Os requisitos, vencimentos, número de vagas, carga horária e taxa de inscrição são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital.
- 1.2 - As atribuições que caracterizam cada função são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3 - Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.
- 1.4 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida da necessidade da Prefeitura do Município de Jacupiranga.
- 1.5 - O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 4 deste Edital.
- 1.6 - As provas serão realizadas na cidade de Jacupiranga.

**2 - DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da nomeação, todos os requisitos exigidos para provimento do emprego.
- 2.2 - São condições para inscrição/nomeação:
  - 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;
  - 2.2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da nomeação;
  - 2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;
  - 2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;
  - 2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - 2.2.7 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de sentença Judicial Transitado em Julgado;
  - 2.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo.
  - 2.2.9 - Possuir inscrição no órgão de classe competente se aplicável, nos termos da legislação pertinente.
- 2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da nomeação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.
- 2.5 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:
- 2.6 - A inscrição será feita por meio da Internet no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), no período de 25 de fevereiro de 2014 a 11 de março de 2014.**
- 2.6.1- A empresa RBO, manterá um funcionário na sede da prefeitura, sito à Av. Hilda Mohring Macedo, nº 777, Vila Elias, Jacupiranga/SP, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 hs. durante os dias úteis destinados a inscrição, para fins de auxiliar os candidatos com dificuldades de acesso ao site, a realizarem sua inscrição.**
- 2.7 - A Prefeitura do Município de Jacupiranga e a empresa RBO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.8 - O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, unicamente por meio do boleto bancário impresso, em espécie e em qualquer agência bancária ou posto correspondente nacional.

- 2.9 - Após as **23h59min do dia 11 de março de 2014** não será possível acessar o formulário de inscrição.
- 2.10 - O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia **12 de março de 2014**.
- 2.11 - O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Escrita Objetiva.
- 2.12 - É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros Concursos Públicos.
- 2.13 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.14 - Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 2.15 - A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).
- 2.16 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.
- 2.17 - O candidato, ou seu procurador, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a Ampla Defesa e o Contraditório.
- 2.17.1 - O candidato e seu procurador respondem civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.18 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal da sala faça a devida correção ou até a fase de Classificação requerendo através de recurso, conforme modelo constante no anexo VI, após a homologação do certame não será possível a retificação de dados.
- 2.19 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, respeitando-se a Ampla Defesa e o Contraditório.
- 2.20 - É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo utilizando um boleto para cada cargo pretendido, ficando ciente, entretanto que em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos cargos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.
- 2.21 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo nos casos de cancelamento, anulação, suspensão ou não realização do Concurso Público.

### **3 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1 - As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso público e Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.2 - Em obediência ao disposto nos § 1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298 de 20/12/99, que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 3.3 - Se o resultado da aplicação do percentual a que alude o item 3.2 for fração de número inteiro, o número de vagas reservados para portadores de deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.4 - A Prefeitura do Município de Jacupiranga terá a assistência de equipe formada por médicos indicados pela própria Prefeitura, que terão decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. A equipe será composta por um presidente, que terá decisão terminativa. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
  - III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
  - V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 3.5 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada no exame admissional, pela equipe multiprofissional, na forma do disposto no § 2º, do art. 43, do Decreto 3.298/99, comprometendo-se a Prefeitura do Município de Jacupiranga a fornecer apoios técnicos de que trata o art. 19, inciso VIII do Decreto nº 3.298/99, ainda que esses apoios exijam o auxílio de outro servidor, como no caso de ledor para o servidor com deficiência visual. A Comissão de Equipe Multiprofissional não deve atribuir a declaração de incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e as deficiências do candidato. A compatibilidade será analisada durante o período de experiência. A Comissão de Equipe Multiprofissional deverá apenas declarar as adaptações e instrumentos necessários, como ledores, recursos de informática, adaptação arquitetônica, noções de língua de sinais, entre outros que se fizerem necessários, para que o servidor, portador de deficiência, possa bem desempenhar suas funções.
- 3.6 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.
- 3.7 - No momento da nomeação serão chamados sequencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o item 3.6. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

3.8 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas exigidas para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através do formulário do Anexo V.

**3.9 - O candidato deverá encaminhar para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia do período de inscrição identificando o nome do Concurso, no envelope: Concurso Público Nº 01/2014 – Prefeitura do Município de Jacupiranga – Ref: Portador de Deficiência, bem como os seguintes documentos:**

a) 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova, com data-base de 01 (um) ano;

b) Entregar o formulário do Anexo V devidamente preenchido;

c) Solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

3.10 - Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital no subitem 3.9 os respectivos documentos arrolados nas alíneas a, b e c.

3.11 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.12 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.13 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.14 - Após o ingresso do candidato portador de deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

#### **4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

4.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE);

4.2 - O programa relativo à prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB), bem como de Conhecimentos Específicos (POCE) é o estabelecido no Anexo III do presente Edital;

4.1.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos para os todos os cargos.

**4.1.2 - A prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão;**

CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCB)	QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCE)	FORMAS DE AVALIAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde Bairro Botuquara	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Agente Comunitário de Saúde Bairro Flor da Vila	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Agente Comunitário de Saúde Bairro Lençol	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Agente Comunitário de Saúde Bairro Luiz Alemão/Guaráú	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Agente Comunitário de Saúde Bairro Pé da Serra	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Agente Comunitário de Saúde Bairro Pindaúba	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Agente de Organização Escolar	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Assistente Social	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Auxiliar de Saúde Bucal	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Auxiliar de Serviços Gerais	20 de Português 20 de Matemática		POCB
Bibliotecário	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
Cozinheira	20 de Português 20 de Matemática		POCB

CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCB)	QUANTIDADE DE QUESTÕES (POCE)	FORMAS DE AVALIAÇÃO
<b>Desenhista (Autocad)</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PP
<b>Enfermeiro</b>	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>Escriturário</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PP
<b>Guarda para Policiamento (Adm/Vigia)</b>	20 de Português 20 de Matemática		POCB
<b>Monitor de Transportes Escolar</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>Motorista de Ambulância</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PP
<b>Motorista de Ônibus</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PP
<b>Motorista de Veículos e Cargas em Geral</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PP
<b>Mecânico</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>Nutricionista</b>	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>Office Boy</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>Operador de Máquina</b>	20 de Português 20 de Matemática		POCB + PP
<b>Procurador Jurídico</b>	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>Psicólogo</b>	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>Professor de Educação Básica I</b>	10 de Português 5 de Matemática	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação. 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina	POCB + POCE + PTi
<b>Professor de Educação Básica II – Artes</b>	15 de Português	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação. 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina	POCB + POCE + PTi
<b>Professor de Educação Básica II – Educação Física</b>	15 de Português	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação. 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina	POCB + POCE + PTi
<b>Secretário de Escola</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PP
<b>Técnico em Enfermagem</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>Visitador Sanitário</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>Dentista</b>	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>Engenheiro Civil</b>	15 Português	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi

Legenda: POCB = Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos / POCE = Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos / PTi = Prova de Títulos / PP = Prova Prática

4.1.3. - As provas escritas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, na forma estabelecida no presente Edital;

4.1.4 - Haverá, na Folha de Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes às quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

4.1.5 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.2 - Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento da

prova.

**5 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

**5.1 - A realização da prova escrita objetiva está prevista para o dia 13 de abril de 2014.**

5.1.1 - A convocação para a prova escrita objetiva será afixada no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Jacupiranga, e divulgada nos endereços eletrônicos ([www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), estando prevista a divulgação a partir do dia **04 de abril de 2014**, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas.

5.1.2 - A tabela a seguir apresenta as divisões de realização das provas, em horários diferenciados, o que possibilita aos candidatos realizar mais de uma inscrição:

PERÍODO 1 – MANHÃ EMPREGOS	PERÍODO 2 – TARDE EMPREGOS
<b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Botuquara</b> <b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Flor da Vila</b> <b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Lençol</b> <b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Luiz Alemão/Guarauá</b> <b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Pé da Serra</b> <b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Pindaúba</b> <b>Professor de Educação Básica I</b> <b>Agente de Organização Escolar</b> <b>Assistente Social</b> <b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> <b>Cozinheira</b> <b>Monitor de Transporte Escolar</b> <b>Motorista de Ônibus</b> <b>Motorista de Ambulância</b> <b>Guarda para Policiamento Adm/Vigia</b> <b>Operador de Máquinas</b> <b>Office Boy</b> <b>Secretário de escola</b>	<b>Bibliotecário</b> <b>Enfermeiro</b> <b>Nutricionista</b> <b>Procurador Jurídico</b> <b>Psicólogo</b> <b>Professor de Educação Básica II - Artes</b> <b>Professor de Educação Básica II – Educação Física</b> <b>Engenheiro Agrônomo</b> <b>Dentista</b> <b>Engenheiro Civil</b> <b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b> <b>Desenhista (autocad)</b> <b>Escriturário</b> <b>Motorista de Veículos e Cargas em Geral</b> <b>Mecânico</b> <b>Técnico em Enfermagem</b> <b>Visitador Sanitário</b> <b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>

5.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, documento original e oficial de identidade com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha, que não contenham gravação informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.2.1 - Na falta da cédula de identidade original poderão ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem os seguintes documentos:

a) Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

5.3 - Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

**5.5 - Não será permitido ao candidato no local da prova, a posse de telefone celular, máquinas fotográficas, agenda eletrônica, notebook, tablet, ipods, pen drive, mp3, palmtop, gravador, máquina calculadora, relógio digital, receptor ou transmissor de dados e mensagem e outros aparelhos eletrônicos que se assemelham, enquanto estiver no recinto da aplicação da prova.**

5.6 - O candidato que não respeitar o disposto no subitem anterior será automaticamente eliminado do certame, ficando consignado em ATA os fatos e aplicação coercitiva ao candidato.

5.7 - Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de vestuário não condizente como óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) assessórios de chapelaria (boné, viseira, touca, gorro etc.).

5.8 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

5.9 - As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.10 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.11 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

5.12 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

5.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de decorridos 30 minutos do seu início, entregando ao fiscal seu caderno de questões e sua folha de resposta.

5.13.1 – O Candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal juntamente com a folha de respostas e seu caderno de questões, antes de decorridos 2h(duas horas) do seu início.

5.14 - O candidato somente poderá levar o caderno de questões depois de decorridos 2h (duas horas) do início da prova. Em nenhuma outra situação será fornecido o caderno de questões.

5.15 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a folha de respostas.

5.16 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista ou revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.17 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.4, o candidato será eliminado do Concurso Público, ficando consignado em ATA os fatos e aplicação coercitiva ao candidato, respeitando-se a Ampla Defesa e o Contraditório.

5.19 - A duração das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

## 6 – DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 - Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos para os empregos com requisitos de nível superior, **habilitados na prova escrita objetiva, conforme subitem 4.3 deste edital.**

6.2 - O candidato deverá enviar via postal por Carta Registrada, para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia do período de inscrição identificando o nome do Concurso, no envelope: Concurso Público Nº 01/2014 – Prefeitura do Município de Jacupiranga – Ref: Títulos, bem como os seguintes documentos:

a) cópia reprográfica simples dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares.

b) Cópia do Documento de Identificação CI – RG.

6.2.1 - A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

6.3 - Não será pontuado nenhum outro Título além dos relacionados na tabela abaixo do item 6.7, assim como Títulos enviados sem seu respectivo Histórico Escolar.

6.4 - O total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.5 - Os candidatos deverão enviar os respectivos títulos acompanhados do formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado e assinado, neste formulário deverá ser descrito cada título enviado.

6.6 - Enviado a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.7 - Constituem Títulos somente os a seguir indicados, desde que devidamente comprovados e relacionados à área do cargo para o qual o candidato está se candidatando:

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Título de Doutor na área/disciplina do cargo a que está concorrendo	7,5	7,5
B) Título de Mestre na área/disciplina do cargo a que está concorrendo	5,0	5,0
C) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área/disciplina do cargo a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar	2,5	5,0

6.8 - Os documentos descritos na tabela acima poderão ser enviados em cópia reprográfica simples.

6.9 - O(s) diploma(s) e/ou certificados dos títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição oficial e/ou privada de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

6.10 - Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.11 - Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

6.12 - Cada título será considerado uma única vez.

6.13 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

## 7 – DA PROVA PRÁTICA:

7.1 - A Prova Prática (PP), será de caráter classificatório e eliminatório, e contra ela não caberá recurso.

7.2 - Serão convocados para a Prova Prática os candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva, para os empregos de **DESENHISTA (autocad) - ESCRITURÁRIO - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – MOTORISTA DE ÔNIBUS – MOTORISTA DE VEÍCULOS E CARGAS EM GERAL – MECÂNICO – OPERADOR DE MÁQUINAS e SECRETÁRIO DE ESCOLA.**

7.3 - A Prova Prática consiste na realização de tarefa correlata sob orientação e fiscalização, onde será avaliada a habilidade, eficiência do candidato na execução da tarefa no seu respectivo emprego.

7.4 – O Exame Prático será aplicado em data, horário e local a ser divulgado no Edital de Convocação para o Exame Prático, que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jacupiranga publicado em jornal de circulação no município e divulgado no endereço eletrônico da **RBO (www.rboconcursos.com.br)** e da **Prefeitura de Jacupiranga (www.jacupiranga.sp.gov.br)**.

7.4.1 - A realização da prova pratica está prevista para o dia 04 de maio de 2014.

7.4.2 – A data prevista no item 7.4.1 deste Edital poderá, eventualmente, sofrer alterações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

7.5 - A Prova Prática terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

7.5.1 – Serão convocados para a Prova Prática os candidatos melhor classificados na Prova Escrita Objetiva, conforme situação discriminada abaixo, por cargo:

**DESENHISTA (autocad):** os dez primeiros candidatos e os empatados em décimo.

**ESCRITURÁRIO:** os cento e vinte primeiros candidatos e os empatados em centésimo vigésimo.

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** os quarenta primeiros candidatos e os empatados em quadragésimo.

**MOTORISTA DE ÔNIBUS:** os quarenta primeiros candidatos e os empatados em quadragésimo.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS E CARGAS EM GERAL:** os quarenta primeiros candidatos e os empatados em quadragésimo.

**MECÂNICO:** os dez primeiros candidatos e os empatados em décimo.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** os trinta primeiros candidatos e os empatados em trigésimo.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA:** os quarenta primeiros candidatos e os empatados em quadragésimo.

7.6 - Os pontos obtidos na Prova Prática somam-se aos pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita Objetiva.

7.7 - O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la, por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

7.8 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, alteração de data ou horário para realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado.

**7.9 - Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar-se munidos dos seguintes documentos de identidade original com foto:**

7.9.1 – **DESENHISTA (autocad):** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

7.9.2 – **ESCRITURÁRIO:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

7.9.3 – **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:-** CNH Categoria no mínimo D. Também deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH .e o certificado do curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.

7.9.4 – **MOTORISTA DE ONIBUS:-** CNH Categoria no mínimo D. Também deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH .e o certificado do curso de Formação de Condutores de Veículos de Transportes Escolares

7.9.5 – **MOTORISTA DE VEÍCULOS E CARGAS EM GERAL:-** CNH Categoria no mínimo D. Também deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH

7.9.6 – **MECÂNICO:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

7.9.7 – **OPERADOR DE MÁQUINAS:** CNH Categoria no mínimo C. Também deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

7.9.8 – **SECRETÁRIO DE ESCOLA:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte

7.10 - O candidato que não apresentar o documento exigido para realização da Prova Prática ficará impedido de realizá-la, e será excluído do Concurso Público.

7.11 - Não será aceito qualquer declaração, protocolo ou documento diferente do disposto neste Edital, mesmo em caso de troca de categoria de CNH.

7.12 - Critérios de Avaliação da Prova Prática:

Para os candidatos ao emprego de **Desenhista (Autocad)**

Tarefas	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
1 – Abrir o programa Autocad 2014 que estará com a TELA de trabalho na cor “BRANCA” e alterá-la para a cor “preta”.	0 a 10 pontos	05min
2) Desenhar um projeto que será apresentado em forma impressa, configurando tipos e espessuras de linhas, tipos e tamanhos de fontes, conforme projeto.	0 a 60 pontos	20min
3) Fazer uma impressão monocromática do projeto desenhado, configurado conforme o projeto apresentado, utilizando escala 1:100	0 a 30 pontos	05min
<b>Total de Pontos e Tempo</b>	<b>100 pontos</b>	<b>30min</b>

Para os candidatos ao emprego de **Escriturário**

Tarefas em Microcomputador plataforma Windows 7	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
<b>Microsoft Word 2010 para leitura e edição de textos</b>		
Elaboração, digitação e formatação de texto.	0 a 50 pontos	10min
<b>Microsoft Excel 2010 de planilha eletrônica</b>		
Elaboração, digitação e formatação de planilha Eletrônica.	0 a 50 pontos	10min
<b>Total de Pontos e Tempo</b>	100 pontos	20min

Para os candidatos ao emprego de **Motorista de Ambulância:**

Tarefas	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	05min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	05min
<b>Total de Pontos e Tempo</b>	100 pontos	20min

Para os candidatos ao emprego de **Motorista de Ônibus**

Tarefas	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	05min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	05min
<b>Total de Pontos e Tempo</b>	100 pontos	20min

Para os candidatos ao emprego de **Motorista de Veículos e Cargas em Geral**

Tarefas	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	05min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	05min
<b>Total de Pontos e Tempo</b>	100 pontos	20min

Para os candidatos ao emprego de **Mecânico**

Tarefas	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
1 - Desmontar uma peça pré-determinada de um veículo (caminhão, ônibus ou similar).	0 a 30 pontos	05min
2) Montar corretamente uma peça pré-determinada de um veículo (caminhão, ônibus ou similar)	0 a 50 pontos	010min
3) Identificação de peças e ferramentas utilizadas na tarefa 2	0 a 20 pontos	05min
<b>Total de Pontos e Tempo</b>	100 pontos	20min

Para os candidatos ao emprego de **Operador de Máquinas:**

Tarefas	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
1- Em um determinado local previamente definido, operar uma máquina (pá carregadeira, retroescavadeira, moto-niveladora), realizando tarefas de nivelamento, e/ou escavação e/ou carregamento, demonstrando	0 a 75 pontos	15min



Tarefas	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
conhecimento e habilidades no desempenho das tarefas, observando o que dispõe a legislação de trânsito.		
2 - Vistoriar numa máquina: os níveis do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	05min
<b>Total de Pontos e Tempo</b>	100 pontos	20min

Para os candidatos ao emprego de **Secretário de Escola**

Tarefas em Microcomputador plataforma Windows 97	Pontuação	Tempo Máximo para Realização
<b>Microsoft Word 2010 para leitura e edição de textos</b>		
Elaboração, digitação e formatação de texto.	0 a 50 pontos	10min
<b>Microsoft Excel 2010 de planilha eletrônica</b>		
Elaboração, digitação e formatação de planilha Eletrônica.	0 a 50 pontos	10min
<b>Total de Pontos e Tempo</b>	100 pontos	20min

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 - A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

8.1.1 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através da somatória de pontos da prova objetiva e títulos, ou através da somatória de pontos da prova objetiva e prática (o que se aplicar a cada caso);

8.1.2 - Os candidatos serão classificados de acordo com a opção no ato da inscrição por disciplina;

8.1.3 - A Prefeitura do Município de Jacupiranga publicará no quadro de avisos da sede da Prefeitura, através da imprensa local, e endereço eletrônico da Prefeitura do Município ([www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br)), a lista referente à classificação dos candidatos;

8.1.4 - Haverá 1 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e 1 (uma) lista contendo a classificação desses últimos.

8.2 - No momento da nomeação serão chamados sequencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o subitem 8.1.3, devendo ser observado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para garantir a nomeação dos candidatos portadores de deficiência dos candidatos chamados para a nomeação.

8.3 - Os candidatos remanescentes formarão listagem de cadastro de reserva para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.

**8.4 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que apresentar:**

**a)** - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**b)** - Maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, se for o caso;

**c)** - Maior pontuação na prova prática, se for o caso;

**d)** - Tenha maior idade;

**e)** - Exercido ou exerça função de jurado em Tribunal do Júri conforme disposto no artigo 440 da lei 11.689/2008;

8.5 - A nota da classificação final será obtida pela somatória dos pontos obtidos na prova escrita, com os pontos obtidos na apresentação de títulos ou prova prática.

8.6 - A Prefeitura do Município de Jacupiranga dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura do Município de Jacupiranga, em jornal com circulação no município, e no site da prefeitura – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br).

## 9. DOS RECURSOS:

9.1 - Recursos quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas deverão ser feitos por escrito e em formulário próprio para recursos, devendo ser entregues e protocolizados pelo próprio candidato ou seu procurador na **Prefeitura do Município de Jacupiranga, localizada a Rua Hilda Mohring Macedo, nº 777, Vila Elias - Jacupiranga/SP, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30**, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição e telefone.

9.1.1 - Os recursos deverão ser entregues em formulários próprios para recursos conforme Anexo VI do presente Edital.

9.2 - O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.

9.3 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

9.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.1 deste Edital.

9.5 - A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### **10. DA NOMEAÇÃO:**

10.1 – A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, reservando-se a Prefeitura do Município de Jacupiranga o direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades, e com estrita observância da ordem de classificação.

10.2 - A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.3 - Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Jacupiranga, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

10.4 - No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 - Decorridos 12 (doze) meses da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

11.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

11.4 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

11.5 - O prazo de validade do Concurso Público será contado a partir da data de sua homologação, e com duração de 2 (dois) anos prorrogável por igual período.

11.6 - O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal e nos termos da Legislação vigente.

11.7 - A Comissão do Concurso Público e a empresa organizadora não se responsabilizam pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas.

11.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

11.9 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de vencimentos com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

11.10 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1591 a 1595 do código civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.11 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

11.12 - Os vencimentos constantes no Anexo I são referentes aos da data do presente Edital.

11.13 - A Organização do presente Concurso Público, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

Jacupiranga/SP, 24 de fevereiro de 2014.

**JOSÉ CÂNDIDO MACEDO FILHO**  
Prefeito Municipal de Jacupiranga

**ANEXO I – DOS REQUISITOS**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Botuquara</b>	Ensino Fundamental Completo/Residir no Bairro que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público, ser maior de 18 anos	CR	R\$ 783,14	40 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Flor da Vila</b>	Ensino Fundamental Completo/Residir no Bairro que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público, ser maior de 18 anos	01	R\$ 783,14	40 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Lençol</b>	Ensino Fundamental Completo/Residir no Bairro que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público, ser maior de 18 anos	01	R\$ 783,14	40 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Luiz Alemão/Guaráú</b>	Ensino Fundamental Completo/Residir no Bairro que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público, ser maior de 18 anos	01	R\$ 783,14	40 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Pé da Serra</b>	Ensino Fundamental Completo/Residir no Bairro que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público, ser maior de 18 anos	01	R\$ 783,14	40 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Agente Comunitário de Saúde Bairro Pindaúba</b>	Ensino Fundamental Completo/Residir no Bairro que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público, ser maior de 18 anos	01	R\$ 783,14	40 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Agente de Organização Escolar</b>	Ensino Médio Completo	02	R\$ 970,04	44 horas semanais	R\$ 35,00
<b>Assistente Social</b>	Ensino Superior Específico e Registro no CRESS	01	R\$ 2.616,46	30 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>	Curso de Nível Médio	02	R\$ 986,79	44 horas semanais	R\$ 35,00
<b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com Registro no CRO	CR	R\$ 961,79	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Ensino Fundamental completo	05	R\$ 724,02	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Bibliotecário</b>	Ensino Superior Específico e Registro no CRB	01	R\$ 1.844,74	40 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Cozinheira</b>	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 817,55	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Desenhista (Autocad)</b>	Ensino Médio Completo	CR	R\$ 953,62	44 horas semanais	R\$ 35,00
<b>Enfermeiro</b>	Ensino Superior Específico e Registro no COREN	CR	R\$ 2.616,46	40 horas semanais	R\$ 45,00

CARGO	REQUISITOS EXIGIDOS (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)	VAGAS	VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>Escriturário</b>	Ensino Médio Completo	05	R\$ 970,04	44 horas semanais	R\$ 35,00
<b>Guarda para Policiamento Adm/Vigia</b>	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 750,93	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Monitor de Transporte Escolar</b>	Ensino Médio Completo	04	R\$ 970,04	44 horas semanais	R\$ 35,00
<b>Motorista de Ambulância</b>	Ensino Fundamental Completo, CNH na Categoria D ou Superior e Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.	01	R\$ 961,79	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Motorista de Ônibus</b>	Ensino Fundamental Completo, CNH na Categoria D ou Superior e Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transportes Escolares	CR	R\$ 961,79	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Motorista de Veículos e Cargas em Geral</b>	Ensino Fundamental Completo, CNH na Categoria D ou Superior	CR	R\$ 961,79	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Mecânico</b>	Ensino Fundamental Completo	CR	R\$ 995,29	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Nutricionista</b>	Ensino Superior Específico e Registro no CRN	01	R\$ 2.616,46	40 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Office Boy</b>	Ensino Médio Completo	CR	R\$ 771,63	44 horas semanais	R\$ 35,00
<b>Operador de Máquinas</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH na Categoria C ou Superior.	01	R\$ 970,04.	44 horas semanais	R\$ 20,00
<b>Procurador Jurídico</b>	Ensino Superior Específico e Registro na OAB	CR	R\$ 2.616,46.	20 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Psicólogo</b>	Ensino Superior Específico e Registro no CRP	01	R\$ 2.616,46.	40 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Professor de Educação Básica I</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica ou Normal Superior	CR	R\$ 1.445,74	30 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Professor de Educação Básica II (Artes)</b>	Licenciatura Plena em Educação Artística	05	R\$ 963,41	20 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Professor de Educação Básica II (Educação Física)</b>	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF	CR	R\$ 1.926,83	40 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Secretário de Escola</b>	Ensino Médio Completo	CR	R\$ 978,37	44 horas semanais	R\$ 35,00
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	05	R\$ 978,37	44 horas semanais	R\$ 35,00

CARGO	REQUISITOS EXIGIDOS (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)	VAGAS	VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>Visitador Sanitário</b>	Ensino Médio Completo	01	R\$ 855,02	44 horas semanais	R\$ 35,00
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Ensino Superior Específico e Registro no CREA	CR	R\$ 2.616,46	40 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Dentista</b>	Ensino Superior Específico e Registro no CROSP	01	R\$ 2.616,46	40 horas semanais	R\$ 45,00
<b>Engenheiro Civil</b>	Ensino Superior Específico e Registro no CREA	CR	R\$ 3.755,60	40 horas semanais	R\$ 45,00

**ANEXO II – DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

CARGO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
<p><b>Agente Comunitário de Saúde para os Bairros: Botuquara, Flor da Vila, Lençol, Luiz Alemão/Guaráú, Pé da Serra e Pindaúba</b></p>	<p>Realizar mapeamento de sua área. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco e identificar áreas de risco. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica. Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aquelas em situações de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras. Participar de campanhas educativas, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle da saúde. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>
<p><b>Agente de Organização Escolar</b></p>	<p>Horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial</p>
<p><b>Assistente Social</b></p>	<p>Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planejar, executar e analisar pesquisas sócio econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo, gravidez precoce e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores e prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar e coordenar projetos de interesse público e organizar e realizar conferências. Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada. Coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b></p>	<p>Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.</p>
<p><b>Auxiliar de Saúde Bucal</b></p>	<p>Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista. Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamento em geral. Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos. Preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário. Preparar o paciente para o atendimento e manusear instrumental de uso odontológico e material restaurador. Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso. Aplicar métodos preventivos no controle da cárie dental. Desenvolver outras atividades conforme for determinado e acordado.</p>
<p><b>Auxiliar de Serviços Gerais</b></p>	<p>Executar tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção de próprios municipais. Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetuar a limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Efetuar a limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliando na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxiliar os motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxiliar na preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação de trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Aprender animais soltos em vias públicas, tais como vaca, cavalo, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. Zelar pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais apropriados. Executar trabalhos de coleta e entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros serviços simples de escritório, quando necessário, para atender às solicitações e necessidades da Administração Municipal. Auxiliar nos serviços de carpintaria, de construção, instalação e separação de peças, utilizando ferramentas e processos adequados, para</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
<p><b>Auxiliar de Serviços Gerais (Continuação)</b></p>	<p>montagem da obra. Auxiliar o encanador na execução dos serviços de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação, de implantação e manutenção das redes de água e esgoto. Auxiliar na execução de serviços de funilaria, reparando e substituindo latarias e peças de veículos, para deixá-los em condições de uso. Auxiliar nos serviços de manutenção de automóveis, caminhões e máquinas rodoviárias, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças diversas, visando assegurar as condições de funcionamento. Executar tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar na edificação e reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras. Executar serviços simples de alvenaria em construção civil, fazer abertura de alicerces, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro; Auxiliar na pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares e na colocação de guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento das águas pluviais. Executar tarefas de coleta de lixo em vias e logradouros públicos e de próprios municipais, mantendo a limpeza e a higiene. Executar tarefas de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e limpeza. Preparar e servir café, chá, água, merenda escolar e outros, entre as diversas repartições, zelando pela ordem e limpeza da cozinha. Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários, para atender aos cardápios estabelecidos Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários, estantes e o mobiliário em geral. Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos. Armazenar corretamente os gêneros alimentícios; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos .Manter a copa e a cozinha limpa e arrumada. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Bibliotecário</b></p>	<p>Organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; Utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; Realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; Atender ao serviço de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; Orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; Considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; Registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; Orientar a preparação do material destinado à encadernação; Orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentação; Estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; Extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das repartições; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<p><b>Cozinheira</b></p>	<p>Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato. Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais. Controlar o estoque de gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições sadias. Manter registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido. Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Providenciar a limpeza da cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho. Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>
<p><b>Desenhista (Autocad)</b></p>	<p>Analisar solicitações de desenhos. Interpretar documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observam características técnicas de desenhos. Esboçar desenhos; Definir formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas. Desenhar detalhes de projetos de desenhos. Enviar desenhos para revisão. Realizar cópias de segurança e disponibilizar desenhos finais e/ou revisões para áreas afins. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>
<p><b>Enfermeiro</b></p>	<p>Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes .Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc... .Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo e fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano .Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados .Efetuar e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
<b>Enfermeiro (continuação)</b>	relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Escriturário</b>	Atender fornecedores, clientes e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle ; Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; Arquivar documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas..
<b>Guarda para Policiamento Administrativo/Vigia</b>	Cuidar do patrimônio público com zelo e dedicação. Comunicar ao superior qualquer anomalia ocorrida no período que estiver policiando ou sendo vigilante em local público .Proteger o patrimônio Público Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato..
<b>Monitor de Transportes Escolares</b>	Auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem – escola; escola – ponto de origem). Verificar se os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque. Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança. Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando ao ponto de origem. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos. Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre as regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários. Acompanhar os alunos até dentro das escolas. Controlar a disciplina no ônibus escolar. Ouvir reclamações e analisar os fatos, submetendo-as à apreciação da chefia imediata. Prestar apoio as atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação. Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar. Auxiliar as escolas no acompanhamento e controle de aluno durante o período escolar, nos intervalos e recreios; Executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
<b>Motorista de Ambulância</b>	Dirigir ambulâncias para o transporte de usuários do Sistema de Saúde. Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados. Providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes. Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e de limpeza. Fazer pequenos reparos de urgência. Atender as necessidades da Secretaria de Saúde, relativas à encaminhamento e transporte de usuários do Sistema de Saúde. Transportar o usuário para qualquer localidade designada. Atendimento de plantão noturno, em feriados e fins de semana em regime de sobre aviso. Auxiliar no atendimento de primeiros socorros. Executar outras tarefas correlatas.
<b>Motorista de Ônibus</b>	Dirigir ônibus destinado ao transporte de passageiros; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Verificar abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Conduzir os passageiros, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins
<b>Motorista de Veículos e Cargas em Geral</b>	Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículos; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.
<b>Mecânico</b>	Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Recondicionar o equipamento



CARGO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
<p><b>Mecânico</b> (continuação)</p>	<p>elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulação dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para execução dos serviços. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Providenciar, bem como zelar pelos materiais e ferramentas utilizados para a execução dos serviços, guardando-os em local adequado, visando à conservação e à utilização dos mesmos. Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para realização das atividades. Socorrer veículos e máquinas avariadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Nutricionista</b></p>	<p>Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programar e desenvolver 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. Elaborar relatórios mensalmente, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar. Ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas e à população em geral. Elaborar e executar projetos em sua área de atuação e orientar os setores de compras e licitação da prefeitura na aquisição de alimentos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Office Boy</b></p>	<p>Proceder a entrega de bens e materiais a outros setores quando determinado pelo superior. Diariamente ir a agências bancárias e correios. Conferir as cartas a serem postadas e coletar diariamente os ARS que retornam referente as correspondências encaminhadas a órgãos públicos e contribuintes. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Operador de Máquina</b></p>	<p>Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Operar equipamentos pesados, inclusive agrícolas, dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, sementeira, adubação e aplicação de produtos químicos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Procurador Jurídico</b></p>	<p>Representar o Município em juízo em conjunto ou separadamente com o Assessor Jurídico. Emitir pareceres. Promover a cobrança judicial dos critérios do município. Coletar e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal. Colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei, decreto e outros atos normativos de competência do Executivo, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidades. Assistir juridicamente ao Chefe do Executivo. Colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento municipal. Defender os interesses do Executivo Municipal perante o Juízo de singular ou Tribunal. Assistir juridicamente à autoridade municipal em assuntos de interesse da esfera municipal, estadual ou federal. Prestar assistência jurídica em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos da Administração Pública Direta. Desenvolver outras atividades conforme for determinado e acordado.</p>
<p><b>Psicólogo</b></p>	<p>Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
<p><b>Psicólogo</b> (continuação)</p>	<p>para se obter a sua auto realização. Prestar assessoramento aos professores junto aos alunos que apresentam dificuldades ou distúrbio de aprendizagem, visando o desenvolvimento cognitivo, emocional, psicomotor e social dos educandos, desenvolvendo técnicas específicas, orientações e encaminhamentos cabíveis para solução dos problemas. Apresentar relatórios de desenvolvimento e acompanhamento dos pacientes e emitir pareceres conclusivos dos trabalhos realizados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Professor de Educação Básica I</b></p>	<p>Atuar nas atividades de docência no respectivo campo de atuação. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola e as diretrizes educacionais do sistema de ensino. Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação. Preparar aulas e demais atividades. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe e integridade dos ambientes especiais da unidade de ensino e dos materiais didático-pedagógicos disponibilizados. Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Preparar e aplicar atividades de reforço escolar, bem como as de recuperação contínua e paralela. Avaliar os alunos continuamente. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar, ou para as quais seja convocado. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos. Cumprir fielmente os prazos para entrega de documentação e registros solicitados pela unidade escolar. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atuar na educação infantil, nas classes iniciais do ensino fundamental, ou na educação de jovens e adultos. Atuar na educação infantil, nas classes iniciais do ensino fundamental, ou na educação de jovens e adultos.</p>
<p><b>Professor de Educação Básica II (Artes)</b></p>	<p>Atuar nas atividades de docência no respectivo campo de atuação. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola e as diretrizes educacionais do sistema de ensino. Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação. Preparar aulas e demais atividades. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe e integridade dos ambientes especiais da unidade de ensino e dos materiais didático-pedagógicos disponibilizados. Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Preparar e aplicar atividades de reforço escolar, bem como as de recuperação contínua e paralela. Avaliar os alunos continuamente. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar, ou para as quais seja convocado. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos. Cumprir fielmente os prazos para entrega de documentação e registros solicitados pela unidade escolar. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atuar nas classes finais do ensino fundamental e nas classes iniciais, quando se optar pela presença do portador de habilitação específica em área própria.</p>
<p><b>Professor de Educação Básica II (Educação Física)</b></p>	<p>Atuar nas atividades de docência no respectivo campo de atuação. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola e as diretrizes educacionais do sistema de ensino. Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação. Preparar aulas e demais atividades. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe e integridade dos ambientes especiais da unidade de ensino e dos materiais didático-pedagógicos disponibilizados. Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Preparar e aplicar atividades de reforço escolar, bem como as de recuperação contínua e paralela. Avaliar os alunos continuamente. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar, ou para as quais seja convocado. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos. Cumprir fielmente os prazos para entrega de documentação e registros solicitados pela unidade escolar. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atuar nas classes finais do ensino fundamental e nas classes iniciais, quando se optar pela presença do portador de habilitação específica em área própria.</p>
<p><b>Secretário de Escola</b>  <b>Secretário de Escola</b> (continuação)</p>	<p>Organizar e manter atualizado os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos. Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria. Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades da secretaria, como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade. Digitar textos e/ou dados em microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos, organizando e classificando documentos, interpretando as mensagens fornecidas, conferindo dados, efetuando cópias de segurança, imprimindo listagens e/ou relatórios, para o bom andamento do sistema operacional. Realizar atividades de assessoramento à direção da escola e apoiar os serviços administrativos. Analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos servidores da escola. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Técnico em Enfermagem</b></p>	<p>Auxiliar na realização dos procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Auxiliar no preparo do</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
<b>Técnico em Enfermagem</b> (continuação)	usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento das Unidades de Saúde da Família; Realizar atividades de auxiliar de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
<b>Visitador Sanitário</b>	Executar ações de vigilância e fiscalização da área de abrangência da Vigilância Sanitária, capazes de prevenir, diminuir ou eliminar riscos à saúde pública, de acordo com a legislação sanitária vigente. Atuar junto à população, priorizando atividades educativas e de orientação, através da divulgação dos padrões mínimos necessários para a proteção da saúde da população e das normas básicas previstas na legislação sanitária vigente. Elaborar e apresentar relatórios referentes às ações executadas, prestando as informações necessárias inerentes ao fato gerador. Integrar-se à equipe de saúde para o exercício de ações conjuntas, objetivando a melhoria da qualidade de vida da população. Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os, se necessário, e encaminhando-os para análise sanitária pelos órgãos competentes. Lavar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade. Encaminhar amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água. Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento. Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos.
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo. Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio. Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e área verdes. Executar e supervisionar estudos, avaliação, elaboração e execução de projetos e de atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento da área agrícola do Município. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Dentista</b>	Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Executar serviços de extração, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaurar as Cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção. Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a campanha de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Propor e participar de ações dentro de princípios de odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através da participação em equipes multidisciplinares. Desenvolver programas e padrões de técnicas de trabalho. Desenvolver vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia. Executar rotinas administrativas de apoio; Controlar as informações e orientar o pessoal auxiliar. Conservar bens e imóveis. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Engenheiro Civil</b>	Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessário e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação. Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Projetar as instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, etc. Supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias. Definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica. Fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – DOS PROGRAMAS

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – TODOS OS BAIROS**

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Atribuições do ACS (Lei Federal 11350/2006). Noções de trabalho em equipe; Doenças Sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; Vacinação; Calendário de Vacinação; Assistência a Mulher, à Criança e ao Idoso; Amamentação; Diabetes; Hipertensão; Doenças Tipos, Forma de Prevenção e Tratamento e Dengue.

**AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção. **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**ASSISTENTE SOCIAL**

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teóricas-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção. **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Aprendizagem e desenvolvimento infantil. O Processo educativo em creche. Alimentação. Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Funções do Auxiliar de Educação Infantil.

- Publicações / MEC: Alimentação Saudável e Sustentável  
[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet\\_saud.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf)
- Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças:

#### AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

- Higiene e Segurança nas Escolas: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>

Lei Federal nº 8069/90 – Dispões do Estatuto da Criança e do Adolescente.).

#### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

**POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo:** Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Conhecimentos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

#### BIBLIOTECÁRIO

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção. **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** . Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesouros: noções básicas. NBR 6023/00. Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, INTERNET e fontes de informação on-line.

#### COZINHEIRA

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

#### DESENHISTA (AUTOCAD)

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e

#### DESENHISTA (AUTOCAD)

Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.  
**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.  
**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo -** Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel)..

#### ENFERMEIRO

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.  
**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.  
**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização ( rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### ESCRITURÁRIO

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.  
**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.  
**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** . Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

#### GUARDA PARA POLICIAMENTO ADMINISTRATIVO/VIGIA

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

#### MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da

#### MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

**POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo:-** Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro

#### MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

**POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo:-** Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro

#### MOTORISTA DE ÔNIBUS

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

**POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo:-** Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro

#### MOTORISTA DE VEÍCULOS E CARGAS EM GERAL

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

**POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo:-** Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro

#### MECÂNICO

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade

#### MECÂNICO

e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa

**POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo:-** Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### NUTRICIONISTA

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo:-** Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Métodos de avaliação do estado nutricional. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Nutrição em Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia, Diabetes Mellitus. Nutrição e Câncer. Nutrição Materno Infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da: dietas progressivas hospitalares, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pré e pós-operatório, anemias, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas, criança de baixo peso; desnutrição na infância. Planejamento de cardápios: Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Microbiologia dos Alimentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego

#### OFFICE BOY

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

**POCE:- Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

#### OPERADOR DE MÁQUINA

**POCB - Português:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. **Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

#### PROCURADOR JURÍDICO

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:-** Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação,



#### PROCURADOR JURÍDICO

homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. **Direito Tributário** – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. **Direito Penal** – Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### PSICÓLOGO

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

**POCB - Português:** Ortografia. Estrutura e Formação das Palavras. Classes Gramaticais: Substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Acentuação Gráfica. Significado das palavras. Análise Sintática: Termos da oração. Sujeito e Predicado, Classificação dos verbos. Termos relacionados a verbo ou a

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

nome: Agente da Voz Passiva, Adjunto Adverbial, Adjunto Adnominal e Complemento nominal. Predicado da Oração, Período Composto, Pontuação, Concordância Nominal, Concordância Verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação Pronominal. Literatura Brasileira. O texto: tipologia textual, intertextualidade, coesão e coerência textuais, o texto e a prática de análise linguística. Leitura e interpretação de textos.

#### Sugestão Bibliográfica:

- CUNHA, CUNHA e Cintra. Nova Gramática do Português. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- CURTO, Luís Maruny; MORILLO, Maribel M. & TEIXIDÓ, Manuel M. Escrever e ler - Volume I e II. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- FIORIN, J.L. e SAVIOLI, F.P. Lições de Textos. 3. ed. São Paulo: Ática, 1996.
- GERALDI, J. W. Linguagem e Ensino. Exercícios de militância e divulgação. Campinas, SP: ALB - Mercado de Letras, 1996.
- KLEIMAN, Ângela. Texto e Leitor: Aspectos Cognitivos da Leitura. Campinas: Pontes, 1993.
- Leitura e Intertextualidade. São Paulo: Artes Médicas, 1999.
- KOCH, I. G.V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1989.
- KOCH, I. G.V. e Travaglia, Luís Carlos. Texto e Coerência. São Paulo: Cortez, 1989.
- MARCUCHI, Luís Antonio. Gêneros Textuais: Definição e funcionalidade. In: Dionísio, A.P. et al. Gêneros Textuais e - - - Ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- MOISES, Massaud. Literatura Brasileira: das origens aos nossos dias. São Paulo: Cultrix, 1995.
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 26. ed. Rio de Janeiro: José Olímpio, 1985
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.

**Matemática:** Conjuntos Numéricos: Naturais, inteiros e racionais: propriedades, operações e problemas; Grandezas e medidas: proporcionalidade - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Espaço e forma: Figuras Geométricas Planas e espaciais simples: problemas envolvendo perímetro, área e volume; Tratamento de informação: resolução de problemas; estatísticas, probabilidades; raciocínio combinatório.

#### Sugestão Bibliográfica:

- RODRIGUES, Arnaldo; LA SCALA, Junia, CENTURION, Marília. Porta Aberta Matemática. 5 v. São Paulo: FTD, 2011.
- ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 12. ed. São Paulo : Ática, 2010.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Inez; CANDIDO, Patricia. Cadernos do Mathema: jogos de Matemática de 1º a 5º ano. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- WALLE, John A. Van. Matemática no Ensino Fundamental - Formação de Professores e Aplicação em Sala de Aula. Porto Alegre: Artmed, 2009.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Processo de Construção da Aprendizagem; O Papel do Professor; Currículo Escolar; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Educação Inclusiva; Projetos de Trabalho; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; Educação Fundamental; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying.

#### Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6. ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLEÇÃO PRO-LETRAMENTO – MEC: BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação; VIEIRA, Adriana Cilene. Organização e uso da biblioteca escolar e das salas de leitura; LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa; BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI – Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6. ed. São Paulo: Ática, 2006.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DEVRIES, Rheta; ZAN, Betty. A ética na educação Infantil – o ambiente sócio-moral na escola. Porto Alegre: Artes Médicas. 1998
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Editora: Cortez,
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6. ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- HERNANDEZ, Fernando. VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho. Editora: Artmed.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26. ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- INDAGAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO – MEC: Moreira, Antônio Flávio Barbosa, Vera Maria Candau. - O conhecimento e cultura; Gomes, Nilma Lino. Diversidade e Currículo – Brasília: Ministério da Educação, 2007;
- INDICADORES DA QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL / Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. Editora: Cortez

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FaE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10. ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- MOREIRA, Dirceu. Transtorno do assédio moral-bullying: a violência silenciosa. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2010.
- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE – Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009
- PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS(1ª. A 4ª. SÉRIE) Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC/SEF. 1997
- PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre Editora Artmed, 1998.

#### **Legislação**

- CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL 1988 – artigo 205 a 214.
- LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9.394/96.
- Lei Federal nº. 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei Federal no. 10.639/2003 - obrigatoriedade da temática "história e cultura afro-brasileira".
- Lei Federal no. 11.769/2008 – obrigatoriedade do ensino de música na Educação Básica.
- Parecer CNE/CEB n. 17/2001 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- Resolução CNE/ CEB 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011: Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE - Conhecimentos Pedagógico:** Processo de Construção da Aprendizagem; O Papel do Professor; Currículo Escolar; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Educação Inclusiva; Projetos de Trabalho; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Cidadania; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6. ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6. ed. São Paulo: Ática, 2006.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6. ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GARDNER, Howard. Inteligências Múltiplas - A Teoria na Prática. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- HERNANDEZ, Fernando. VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho. Editora: Artmed.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26. ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10. ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- MOREIRA, Dirceu. Transtorno do assédio moral-bullying: a violência silenciosa. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2010.
- PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre Editora Artmed, 1998.

#### **Legislação**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE**

- Constituição da República Federativa do Brasil – 1988 - artigo 205 a 214.
- Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011: Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990.
- Lei Federal Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações.
- Lei Federal no. 10.639/2003 - obrigatoriedade da temática "história e cultura afro-brasileira".
- Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
- Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental – Ministério da Educação.
- Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: Linguagens, códigos e suas tecnologias – Ministério da Educação..
- Parecer CNE/CEB nº 04/98- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

**POCE – Conhecimentos Específicos da Disciplina:** Elementos da Arte: Ponto, linha, plano, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo, simetria, proporção, espaço, volume. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, música, literatura, artes visuais. História da Arte: Arte na pré-história e na antiguidade. A arte cristã primitiva e a arte gótica. O renascimento, o barroco, o rococó e o neoclassicismo. O romantismo, o realismo, impressionismo. A arte moderna e suas tendências. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos, Africanidades, Cultura Indígena, tipos de culturas, erudita, popular, de massa, espontânea.

**Sugestão Bibliográfica:**

- ARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em Uma Escola Reflexiva. São Paulo. Editora Cortez, 2003.
- ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
- BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. São Paulo: Perspectiva, 1991.
- BERTAZZO, Ivaldo. Cidadão Corpo: identidade e autonomia do movimento. São Paulo: Summus, 1998.
- FERRAZ, Maria Heloisa C. de T.; FUSARI, Maria Felisminda de R. e. Arte na Educação Escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
- KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
- NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
- SCHAFFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.
- Africanidades e Cultura Indígena pesquisa <http://portaldoprofessor.mec.gov.br>.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE - Conhecimentos Pedagógico:** Processo de Construção da Aprendizagem; O Papel do Professor; Currículo Escolar; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Educação Inclusiva; Projetos de Trabalho; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Cidadania; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying.

**Sugestão Bibliográfica:**

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6. ed Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6. ed São Paulo: Ática, 2006.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12. ed São Paulo: Cortez. 2008.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6. ed São Paulo, Cortez, 2004.
- GARDNER, Howard. Inteligências Múltiplas - A Teoria na Prática. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- HERNANDEZ, Fernando. VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho. Editora: Artmed.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26. ed Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19. ed São Paulo: Cortez. 2008.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10. ed São Paulo: Cortez. 2005.
- MOREIRA, Dirceu. Transtorno do assédio moral-bullying: a violência silenciosa. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2010.
- PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18. ed São Paulo: Cortez. 2008.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

**Legislação**

- Constituição da República Federativa do Brasil – 1988 - artigo 205 a 214.
- Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011: Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990.
- Lei Federal Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações.
- Lei Federal no. 10.639/2003 - obrigatoriedade da temática "história e cultura afro-brasileira".
- Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
- Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental – Ministério da Educação.
- Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: Linguagens, códigos e suas tecnologias – Ministério da Educação..
- Parecer CNE/CEB nº 04/98- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

**POCE – Conhecimentos Específicos da Disciplina:** Anatomia e fisiologia humana - sistemas: ósseo, muscular, articular, digestório, circulatório, respiratório e nervoso; Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica; Cultura corporal do movimento; Qualidade de vida (nutrição, lazer, atividade física regular); O ensino e aprendizagem; Procedimentos metodológicos e avaliatórios; História da Educação Física; Conhecimentos gerais.

**Sugestão Bibliográfica:**

- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, p.95 a 117, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. p. 15 a 69. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 1992.
- ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd. , 1999.
- PICOLLO, V. L. N. (org), Pedagogia dos Esportes. cap. 4 e 5, Campinas, S.P: Papyrus, 1999.
- BROTTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001.
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Redação Oficial: Ofício, Circulares e Memorandos. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word). Legislação: Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9.394/20/12/1996..

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

**POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo:**- Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### VISITADOR SANITÁRIO

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:-** Tratamento da água; Inspeção de poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral; Focos de contaminação; Utilização de produtos químicos e uso correto de caixas d'água, poços, cisternas e depósitos de água; Conservação e limpeza de fossas sépticas e sumidouros; Contaminação de solos e doenças; Coleta, separação e ensacamento do lixo e de sua destinação final; Saúde bucal, adultos, crianças, mulher, Zoonoses; entre outros. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

#### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Elaboração de Laudo Principal. Propagação de Plantas Cultivadas. Métodos de Propagação. Viveiros, Instalações, Formações de Canteiros, Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica. Plantas. Arborização Urbana, Parques e Jardins. Meio Ambiente, Educação Ambiental. Lixo Urbano. Conhecimento do Código Sanitário Estadual. **Legislação Municipal** :- Lei Orgânica do Município de Jacupiranga. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### DENTISTA

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo:** Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS- consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia.

#### ENGENHEIRO CÍVIL

**POCB - Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

**POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo** Conhecimento sobre planejamento, orçamento, sistema Pine; licitação (Lei 8.666/93), contrato e gerenciamento de obras, terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infra-estrutura urbana; execução de obras civis – infra e super-estrutura, alvenaria de instalações prediais; Conhecimento de solo, pavimentação asfáltica. Conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual 12342/78 (exceto zona rural). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO**

**Dados do candidato:**

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.
Doutor em:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.
Mestre em:

<input type="checkbox"/> 1) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.
Pós-Graduação em:

<input type="checkbox"/> 2) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.
Pós-Graduação em:

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada a nota da Prova Escrita Objetiva. Os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos somente no ato da nomeação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ATENÇÃO:** Este formulário deverá ser enviado via postal - Carta Registrada, para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda, localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, **até o último dia do período de inscrição**, na via original ou cópia reprográficas simples dos Títulos que o candidato venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	NÚMERO DO CRM

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO: _____ <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

**ATENÇÃO** - Esta Declaração deverá ser enviada via postal (Carta Registrada), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda, localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, **até o último dia do período de inscrições.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

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



**ANEXO VI – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**

À Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2014.

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---



---



---



---



---



---



---



---

Preencher em letra de forma ou à máquina

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO**

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento