



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL ABERTURA (COMPLETO) CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2014

MUNICÍPIO DE GUARAÇAI, por intermédio do Prefeito Municipal, e, da Comissão de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, para provimento de empregos públicos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Guaraçai, instituídos pela legislação Municipal. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de empregos públicos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Guaraçai, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados em Jornal de Circulação Regional e nos endereços eletrônicos www.guaracai.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br.

1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme estabelecido na legislação municipal.

1.3.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Guaraçai, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação Municipal.

1.4. Os empregos públicos, requisitos mínimos exigidos, vencimento, vencimento hora/aula, carga horária semanal, vagas, são os estabelecidos na tabela que segue:

1.4.1. ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Emprego Público	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisitos
CONTADOR AUXILIAR	01	R\$ 2.006,96	40 hs	Ensino Superior Específico ou Técnico em Contabilidade e Registro no CRC.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	R\$ 3.763,05	15 hs	Ensino Superior em Medicina e Registro no CRM.
PROFESSOR DE INFORMÁTICA – EMEF	Cadastro Reserva	R\$ 10,03 Por hora/aula	30 h/aulas	Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI – ZONA RURAL	Cadastro Reserva	R\$ 10,03 Por hora/aula	24 h/aulas	Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.

1.4.2. ENSINO MÉDICO COMPLETO/TÉCNICO

Emprego Público	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisitos
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	R\$ 1.066,20	40 hs	Ensino Médio com Formação Específica e Registro no COREN
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	01	R\$ 940,76	40 hs	Ensino Médio com Formação Específica e Registro no CRO.
CADISTA	01	R\$ 1.442,50	40 hs	Ensino Médio Completo e Curso em Autocad Atual.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	R\$ 1.229,26	40 hs	Ensino Médio Completo e Curso de Segurança do Trabalho.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4.3. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Emprego Público	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisitos
AGENTE CONTROLADOR DE VETOR E ZOOOSE	01	R\$ 852,96	40 hs	Ensino Fundamental Completo
ELETRICISTA	01	R\$ 978,39	40 hs	
MERENDEIRA – ZONA RURAL	Cadastro de Reserva	R\$ 852,96	40 hs	

1.5. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições deste Edital.

1.7. Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 05% (cinco por cento) das vagas de cada emprego, deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

II – DOS REQUISITOS

1. Os requisitos básicos para investidura no empregos público são os especificados a seguir:

1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas neste edital e do Edital Completo;

1.1.1. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

1.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

1.1.3. ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.1.4. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.1.6. ter aptidão física e mental para o exercício do emprego público;

1.1.7. atender às condições especiais previstas em Lei;

1.1.8. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego pretendido, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS E DAS VAGAS, deste Edital;

1.1.9. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (pela internet) e o correspondente pagamento da respectiva inscrição.

1.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site www.fsvconcursos.com.br, no período das **10 horas de 28 de abril de 2014, até às 16 horas de 11 de maio de 2014**, conforme segue:

a) acessar o site www.fsvconcursos.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;

f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição no valor correspondente a cada empregos público.

1.3. Para o correspondente pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do período das inscrições;

1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à inscrição;

1.5. Às 16 horas (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

1.6. O agendamento do pagamento da inscrição somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.

1.7. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção que deseja concorrer, atentando-se aos dias e horários que serão realizadas as provas objetivas.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.7.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego público, cujo os horários das provas objetivas coincidam, será considerado ausente naquele emprego público em que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo emprego público.
- 1.7.2. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 1.8. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.
- 1.8.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuar pagamento a menos, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
- 1.8.2. Não será aceito pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 1.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

EMPREGO PÚBLICO	INSCRIÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 60,00
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	R\$ 40,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 35,00

- 1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 1.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará no indeferimento da inscrição.
- 1.12. A FSV – CONCURSOS e a PREFEITURA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 1.13. As informações prestadas por ocasião da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.14. A devolução da inscrição somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.
- 1.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa ACESSA São Paulo (www.acesasaopaulo.sp.gov.br).
- 1.16.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.
- 1.17. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.fsvconcursos.com.br, ou pelo e-mail: contato@fsvconcursos.com.br.
- 1.18. Em caso de necessidade de condição especial para realizar a prova, inclusive prova Braille ou ampliada, o candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrição, pessoalmente ou por sedex, à Prefeitura Municipal de Guaraçai, aos cuidados da Comissão de Concurso, solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do emprego público para o qual está concorrendo.
- 1.18.1. O candidato que não preencher integralmente ao estabelecido no item 1.18 deste Capítulo, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 1.19. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da FSV - CONCURSOS e da PREFEITURA, à análise de razoabilidade do solicitado.
- 1.20. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 1.21. Não deverá ser enviada à PREFEITURA, ou à FSV - CONCURSOS, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.
- 1.22. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.23. **Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego público apontado na ficha de inscrição.**



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.24. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 1.25. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 1.26. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 1.27. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 1.28. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
 - 1.1. A participação de portadores de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298/1999.
 - 1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 683/1992, artigo 41 do Decreto n.º 3.298/1999.
 2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto n.º 3.298/99.
 3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.
 - 3.1. O candidato deverá, ainda, até o dia **12 de maio de 2014, primeiro dia útil após o encerramento das inscrições**, encaminhar, por Sedex, à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Guaraçai – Ref.: Concurso Público n.º 01/2014 – **Rua Dona Alcides Cândida de Souza, 1114 - CEP 16980-000 - Guaraçai - Estado de São Paulo**, a seguinte documentação:
 - 3.1.1. **requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o(s) Emprego(s) para o(s) qual(is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e
 - 3.1.2. **laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.
 - 3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 3.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 - 3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
 - 3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 4. **Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao item 6, deste Capítulo.**
 5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) **serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Guaraçai**, para **perícia médica**, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições da Função e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual n.º 683/1992.
 6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que **não tiver configurada a deficiência declarada** (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na **Lista Geral**, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego.
 7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez.

V - DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas:



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI
ESTADO DE SÃO PAULO

EMPREGOS PÚBLICOS	PROVAS	N.º DE QUESTÕES
AGENTE CONTROLADOR DE VETOR E ZOOSE	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Específicos	05 05 05 10
ELETRICISTA MERENDEIRA – ZONA RURAL	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Específicos Prova Prática:	05 05 05 10 --
AUXILIAR DE ENFERMAGEM AUXILIAR DE DENTISTA CADISTA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Município Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10
CONTADOR AUXILIAR	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Específicos	10 05 35
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais e Município Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 05 15 25
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI – ZONA RURAL	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Títulos:	10 05 35 --
PROFESSOR DE INFORMÁTICA – EMEF	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos Títulos:	10 05 20 15 --

1.2. A prova objetiva, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.

1.3 - A prova será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, para os todos os empregos, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.4 - A prova prática, para os empregos de ELETRICISTA e MERENDEIRA – ZONA RURAL, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego.

1.5 - A prova de títulos, para os empregos de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI – ZONA RURAL e PROFESSOR DE INFORMÁTICA – EMEF, de caráter eminentemente classificatório, visa avaliar a complementação da formação acadêmica dos candidatos.

1.7 - Para as provas objetivas, prática e de títulos, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo X– DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Guaraçai.
- 1.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas em um único dia, por qualquer que seja o motivo, a FSV CONCURSOS poderá aplicá-las em dias diferentes.
- 1.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala, turma e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado em Jornal e nos endereços eletrônicos www.guaracai.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, na página do Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 1.3 - Não será encaminhada carta ou cartão de convocação para as provas.
- 1.4 - A confirmação e/ou divulgação da data, do horário e informações sobre o local e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato, por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente em Jornal, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 1.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:
- a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia, e
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
- 1.6 - Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 1.5, e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 1.6.1. O candidato que não apresentar o documento de identificação, conforme o disposto na alínea “b” do item 1.5, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.
- 1.7 - Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 1.8 - Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas.
- 1.9 - Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 1.10 - Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela FSV CONCURSOS, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 1.11 - O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados.
- 1.12 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.
- 1.14 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 1.15 - Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva, prática e de títulos, e tão somente nestes casos, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 1.15.1 - No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 1.15.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 1.15.3. A candidata, neste momento, deverá fechar seus cadernos de prova, se for o caso, e deixá-los sobre a carteira.
- 1.16 - Excetuada a situação prevista no item 1.15 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 1.17 - Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 1.18 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia das provas, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal, ou por meio de anotação no relatório de ocorrência.
- 1.19 - O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 1.20 - São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela FSV CONCURSOS, para a realização das provas.
- 1.21 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
- 1.22 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada em Jornal, seja qual for o motivo alegado, exceto à prova de títulos, que, pelo caráter eminentemente classificatório, não tem a presença obrigatória;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 1.5 deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de provas, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela FSV CONCURSOS;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

VII - DA PROVA OBJETIVA

1.1 - As **datas previstas, para aplicação da prova objetiva**, serão as especificadas **oportunamente em edital de convocação**.

1.1.1 – O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego, deverá observar o item acima e o item 1.7.1. do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES, caso inscreva-se para mais de um emprego, deverá optar por um deles caso a prestação de provas ocorra no mesmo período.

1.2 - Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a FSV CONCURSOS, pelo email: contato@fsvconcursos.com.br para verificar o ocorrido.

1.2.1 – Localizado o pagamento, o candidato será devidamente incluído na relação de inscritos do Concurso Público.

1.3 - Ocorrendo o caso constante no item 1.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

1.4 - A inclusão de que trata o item 1.3. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

1.6 - O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

1.7 - No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas intermediária, folha de resposta definitiva e o caderno de questões.

1.8 - Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

1.9 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

1.10 - O candidato deverá observar atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.11 - O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

1.12 - **Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.**

1.13 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

1.14 - Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

1.15 - O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido 30 (trinta) minutos de duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

1.16 – As questões do caderno de prova objetiva, será disponibilizada para o candidato que a require-la com o escopo de formular recurso, por meio de email: contato@fsvconcursos.com.br, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

1.17 - O gabarito oficial da prova objetiva será publicado em Jornal, a partir do 2º dia útil subsequente ao da aplicação.

VIII - DA PROVA PRÁTICA

1.1 - A convocação para a prova prática será publicada oportunamente em Jornal e acontecerá em data, turma e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1.1. O candidato deverá observar também, total e atentamente, naquilo que couber, o Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2. Para a **prova prática** serão convocados os candidatos melhor classificados na prova objetiva, e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados, tomando como base o número de candidatos na tabela abaixo:

EMPREGOS	QUANTIDADE A SER CONVOCADA
ELETRICISTA	05
MERENDEIRA – ZONA RURAL	10

1.3 - Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

1.4 - A prova prática será realizada tendo em vista os conhecimentos específicos e as atribuições do emprego e avaliará o candidato individualmente.

1.5 - Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

1.6 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material e/ou equipamento de prova.

IX - DA PROVA DE TÍTULOS

1.1.- A convocação para a prova de títulos, para os empregos de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI – ZONA RURAL e PROFESSOR DE INFORMÁTICA – EMEF, será publicada oportunamente em Jornal e nos endereços eletrônicos www.guaracai.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br e acontecerá em data e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1.1. O candidato deverá observar também, total e atentamente, naquilo que couber, o Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.2 - Serão convocados para a prova de títulos, por emprego, todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

1.3 - O recebimento e a avaliação dos títulos estarão sob a responsabilidade da FSV CONCURSOS.

1.4 - A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.5 - Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, e apresentação do documento de identificação do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.

1.6 - Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data anterior à realização da prova de títulos.

1.7 - Não serão aceitos títulos fora do local, data e horário de entrega estabelecidos no Edital de Convocação, nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

1.8 - Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos:

a) protocolos de documentos ou fac-símile;

b) entrega de original de diplomas.

1.9 - Todos os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com data de conclusão do curso, nome, emprego e assinatura do responsável, data do documento, e:

a) no caso de comprovação de título de doutor ou de mestre por intermédio de ata de defesa, deverá ser entregue, também, declaração/certificado de homologação do título, contendo a data da homologação;

b) no caso de declaração/certificado de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

c) no caso de pós-graduação lato sensu, a declaração/certificado deverá conter a carga horária total e o período de realização do curso;

d) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, conceitos obtidos, frequência às aulas e o título da monografia.

1.10 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

1.11 - Os títulos obtidos no exterior, não passíveis de revalidação, deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

1.12 - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Concurso.

1.13 - Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

1.14 - A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do emprego em Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Prefeitura Municipal de Guaraçai, contendo a especificação do Concurso.

X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1.1 - DA PROVA OBJETIVA

1.1.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.1.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

$NP = Na \times 100 / Tq$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.1.3 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos da prova objetiva.

1.1.4 - O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

1.2. DA PROVA PRÁTICA

1.2.1 - A prova prática será avaliada de 0 a 100 pontos.

1.2.2 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.2.3 - O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, poderá oportunamente ser convocado para prova prática, compondo assim o cadastro de reserva do Concurso Público.

1.2.4 - Considerando as atribuições do emprego e os conhecimentos específicos para a realização da prova prática serão atribuídos pontos para os conhecimentos técnicos e para a demonstração pelo candidato das atividades solicitadas pelo avaliador. No momento da aplicação, o avaliador analisará todas as atividades desenvolvidas pelo candidato tendo em vista os conhecimentos e as habilidades necessárias para o correto cumprimento ao solicitado.

1.3. DA PROVA DE TÍTULOS

1.3.1. Cada título será considerado uma única vez.

1.3.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 18 (dezoito) pontos observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

1.3.3. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

1.3.4. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/declaração de conclusão de curso.	2	4	8
Mestre na área que concorre.		2	3	6
Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar.	2	2	4

XI - DA PONTUAÇÃO FINAL

1.1 - 1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a média das provas objetiva e prática, ou, somatória das notas da prova objetiva e de títulos.

XII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1.1 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

1.2 - Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. para **todos os Empregos**, os candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;

e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

XIII - DOS RECURSOS

1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem (no ato da realização das provas serão disponibilizados formulários de recursos).

1.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

1.3. **Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**

1.4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico** (Anexo III) e entregando-o no protocolo, da Prefeitura Municipal de Guaraçai, Rua Dona Alcides Cândida de Souza, 1114 – CEP 16980-000 – Guaraçai – Estado de São Paulo:

- nome do candidato;
- número do documento de identidade;
- número de inscrição;
- Função para o qual se inscreveu;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- local, data e assinatura.

1.5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

1.6. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, Sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

1.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.

1.8. Os recursos entregues na Prefeitura Municipal serão encaminhados a empresa organizadora para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.

1.9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extraoficialmente, pela internet, no www.fsvconcursos.com.br.

1.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

1.11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

1.12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XIV - DA HOMOLOGAÇÃO

1.1 – A homologação do concurso pelo Chefe do Executivo, nos termos da Legislação vigente, será publicada no em Jornal.

1.2 - O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.3 - A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG), nota e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no concurso.

1.4 - A homologação poderá ser efetuada parcialmente encerradas as etapas pertinentes ao emprego em concurso.

XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Os candidatos aprovados e classificados serão convocados obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.1.1 – Os editais de divulgação publicados em jornal deverão conter apenas os números de inscrição, nome e RG dos candidatos aprovados para cada emprego.

1.1.2 – Os candidatos reprovados, excluídos ou ausentes, deverão figurar em lista completa a ser disponibilizada no local de costume da Prefeitura, e, nos sítios www.guaracai.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, identificados apenas pelo número de inscrição e RG.

1.1.3 – O Edital de Homologação das inscrições, deverá apenas conter o número de inscritos por emprego público. Não obstante, os candidatos inscritos deverão figurar em lista geral, disponibilizada no local de costume da Prefeitura, e, nos sítios www.guaracai.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br.

1.2 - O exame médico admissional, incluindo a análise médica física e mental é condição essencial para o provimento da vaga, sendo a inaptidão do candidato para o exercício da profissão, condição inequívoca para que o candidato tenha esgotado seus direitos no concurso.

1.3 - Os candidatos atendidos em qualquer uma das convocações para admissão, terão exauridos seus direitos no concurso.

1.4 - A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à admissão imediata, reservando-se à Administração, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, o direito de admitir os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária e financeira.

1.5 - A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

1.6 - A Prefeitura Municipal de Guaraçai e a FSV CONCURSOS se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

1.7 - A Prefeitura Municipal de Guaraçai e a FSV CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

1.8 - A Prefeitura Municipal de Guaraçai e a FSV CONCURSOS não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação em Jornal da classificação definitiva documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

1.9 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, em Jornal, e, extraoficialmente, pela internet, nos endereços eletrônicos www.guaracai.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

11. sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.10 - Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.11 - Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura, responsável pela organização e acompanhamento do concurso e pela FSV CONCURSOS.

1.12 - Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos. Sendo certo que os editais e publicações substituem o conteúdo contido nos registros escritos.

1.12.1 - Os editais de cada fase do Concurso Público, representam o conteúdo de todos os registros inscritos realizados, provas, gabaritos, recursos, dentre outros.

1.13 - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **FSV – CONCURSOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, mesmo após o encerramento do Concurso Público. Não obstante, será concedido ao candidato todos os meios necessários ao exercício de seu direito de recurso, seja no ato da realização das provas, ou, posteriormente por fornecimento da questão combatida.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 - A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.2 - A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

1.3 - Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

1.4 - A legislação em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

1.5 - As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela FSV CONCURSOS, por meio do email: contato@fsvconcurso.com.br, sendo que após a divulgação da classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guaraçai.

1.6 - Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à FSV CONCURSOS, após essa divulgação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, as alterações deverão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Guaraçai.

1.7 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Guaraçai poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Concurso Público.

1.8 - O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Registre, Publique e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guaraçai/SP, 23 de abril de 2014.

ANTÔNIO APARECIDO SUTTINI

PREFEITURA MUNICIPAL

COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE CONTROLADOR DE VETORES E ZOONOSES: Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, observando as diretrizes do SUS e do Município, mais especificamente, nas questões de controle de vetores (vigilância epidemiológica); Orientar a população como manter os quintais limpos, sem acúmulos de lixo ou água parada em vasos e outros recipientes para evitar a proliferação de mosquitos da dengue; Ajudar no controle de vetores percorrendo todos os bairros, visitando residências, efetuando serviços de aplicação de produtos químicos utilizando equipamentos apropriados, no combate a vetores como mosquitos transmissores de doenças como a dengue, leishmaniose e outras doenças transmitidas por insetos; Atuar na promoção da saúde com base nas diretrizes do SUS e do Município; Expedir relatórios sobre as atividades executadas; Expedir notificações nas situações de irregularidade; Auxiliar no controle de zoonoses (doenças transmitidas por cães e gatos), auxiliando no sacrifício de animais doentes e efetuando enterro dos mesmos em valas no lixão com cobertura de cal; Auxiliar o médico veterinário na retirada de cérebros de animais doentes para o envio ao Instituto Adolfo Lutz para análise; Auxiliar o médico Veterinário em outras atividades afins; Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas Apreender e conduzir semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações pré-estabelecidas Aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados Fazer a limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à Prefeitura, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados Realizar testes com produtos químicos em laboratório e campo, para identificação das espécies de animais peçonhentos e transmissores de doenças infectocontagiosas Realizar palestras, quando necessário e participar de programas de controle de doenças, tais como, raiva animal, dengue, roedores e agravos, entre outros; Participar da campanha do arrastão no recolhimento de entulhos (materiais velhos descartados) nas residências da cidade; Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios prescritos pelos médicos, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos, coletar material para exame de laboratório, monitoração e aplicação de inalação, prestação de cuidados de conforto para proporcionar bom estado físico e mental dos pacientes. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas. Auxiliar no desenvolvimento de programas para gestantes, crianças e outros grupos com patologias crônicas (diabetes, hipertensão, etc.) sempre sob coordenação e supervisão do enfermeiro. Controlar o consumo de medicamentos e materiais de enfermagem, verificando estoque e encaminhando solicitação ao superior imediato. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e a sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Instrumentar em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

AUXILIAR DE ODONTOLOGO: Atender os pacientes; Organizar arquivos e agendas; Inserir dados em sistemas informatizados; Atender ao telefone; Auxiliar o Odontólogo no atendimento aos pacientes (preparar substâncias, moldes, radiografias, etc.); Orientar o paciente sobre higiene oral; Higienizar os instrumentos odontológicos. Fornecer dados para levantamentos estatísticos; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

CADISTA: Auxiliar o arquiteto, o engenheiro civil e o técnico em edificações em suas atividades; elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; auxiliar as atividades que visam examinar calcular, orçar e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; prestar informações a interessados; desempenhar tarefas afins.

CONTADOR AUXILIAR: Auxiliar o Contador em todas as suas atividades; Executar as atividades rotineiras de: empenho das despesas; registro das receitas; Conciliação das contas bancárias; Consistência dos dados recebidos; Prestação de contas; suprir as despesas com dotações; Controlar os gastos das unidades orçamentárias; Auxiliar na elaboração dos demonstrativos contábeis; Inserção de dados em sistema informatizado; Elaboração de controles em geral; Fornecer reserva de dotação para licitações; Providenciar de forma antecipada o fornecimento das documentações necessárias ao atendimento do Tribunal de



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

Contas de São Paulo; Realizar os lançamentos e acompanhamentos do projeto Audesp; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

ELETRICISTA: Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia; instalar quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Realizar manutenção e instalação de ornamentos de festas, desfiles, festivais e outras solenidades programadas, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Promover a instalação, reparo ou substituição de todos os equipamentos elétricos necessários para que os prédios e logradouros públicos tenham energia elétrica disponível; Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação; manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu supervisor imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica. Respeitar os protocolos existentes na saúde pública municipal; Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema. Fazer a prescrição de medicamentos quando necessário de acordo com os protocolos municipais existentes, ou protocolos nacionais RENAME, sempre com o nome do princípio ativo; Fazer a prescrição de medicamentos sempre com o nome do princípio ativo e não do nome comercial; Acompanhar a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-a adequadamente. Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade. Participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade; Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde, se proposta pela unidade, envolvendo a equipe multiprofissional; Participar das reuniões avaliativas da unidade sobre a qualidade de assistência médica prestada ao paciente junto aos demais profissionais da saúde, em função da melhoria da assistência de modo geral; Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

MERENDEIRA: Executar atividades rotineiras como: preparação e cocção dos alimentos destinados nas escolas do Município de acordo com cardápio elaborado por nutricionista; Verificar quais os alimentos poderão ser reaproveitados, assim utilizando-os para não haver desperdício; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; seleção dos insumos a serem utilizados na cozinha; levantamento das necessidades de insumos e materiais de limpeza do setor; servir a merenda aos alunos com respeito e carinho, controlando o consumo e evitando os desperdícios; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL ZONA RURAL: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e creches, levando as crianças a exprimir-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras as horas-aula estabelecidas de acordo com o plano de trabalho e com as diretrizes da educação municipal; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

PROFESSOR INFORMÁTICA/INGLÊS: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; Ministras aulas no Ensino Fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: • informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; • informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; • analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; • executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; • executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; • promover eventos e ações de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; • Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; • Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; • Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; • Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; • Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; • Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; • Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA: números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros, IBGE (cidades).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE CONTROLADOR DE VETOR E ZOONOSE: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Dengue: agente etiológico; sinais e sintomas da doença; formas de transmissão da dengue; criadouros artificiais e naturais; medidas de densidade de infestação pelo *Aedes Aegypti*; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito; controle através do manejo do meio ambiente; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos (escorpiões, lacraias, aracnídeos): conhecimentos básicos. Leishmaniose visceral: agente etiológico; reservatórios; vetores; meios de transmissão e medidas de controle. Leishmaniose Tegumentar Americana (LTA): agente etiológico; reservatórios; vetores; meios de transmissão e medidas de controle. Conceito de endemia. Processo de trabalho do agente de endemias: visita domiciliar, controle químico e biológico dos vetores; educação em saúde e mobilização social.

Legislação:

Código Sanitário - Lei Estadual n.º 10.083/1998. Link para consulta:

<http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei%20n.10.083,%20de%2023.09.1998.htm>

Normas e recomendações técnicas para vigilância e controle do *Aedes Aegypti* no Estado de São Paulo. Link para consulta:

http://www.saude.sp.gov.br/resources/sucen/homepage/downloads/arquivos-engue/norte_formatado.doc

Guia Básico de Dengue (SUCEN). Link para consulta:

http://www.saude.sp.gov.br/resources/sucen/homepage/downloads/guia-basico-de-dengue/anexo_1.pdf

ELETRICISTA: Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, de máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos e troca de componentes, sempre que necessário. EPIs pertinentes ao exercício da função. Normas de segurança do trabalho. Conhecimentos em baixa, média e alta tensão.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

MERENDEIRA – ZONA RURAL: Cardápios. Reaproveitamento de Alimentos. Medidas de Equivalência. Controle de Qualidade. Recebimento de Gêneros Alimentícios. As principais consequências da alimentação desequilibrada. Armazenamento de alimentos. Higiene e Higienização.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos. Funções. Função Afim. Função Quadrática. Função Modular. Função Exponencial. Progressões. Matemática Financeira. Funções Circulares. Transformações. Determinantes. Sistemas Lineares. Áreas de Superfícies Planas. Geometria Espacial de Posição. Análise Combinatória. Probabilidade. Prisma. Pirâmide. Cilindro. Cone. Esfera. Ponto. A Reta. A Circunferência. Estatística. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros, IBGE (cidades).

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. **TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM:** sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais. **Complementares:** 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

AUXILIAR DE DENTISTA: 1. Anatomia das unidades dentárias; funcionamento geral do consultório: atribuições e funções; Relações interpessoais: apresentação pessoal e biossegurança no consultório dentário, barreira de proteção, esterilização e desinfecção dos instrumentais e equipamentos; assepsia; saber reconhecer materiais restauradores. Noções sobre doenças virais: hepatite, herpes, AIDS – Transmissibilidade, proteção, tipos de instrumentos clínicos, endodônticos, cirúrgicos, dentisteria. Métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção. 2. Doenças da Boca – Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decídua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional. **Complementares:** 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

CADISTA: Instrumentos e materiais de desenho. Escalas. Desenho Arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes). Desenho de Estrutura (representações). Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e alvenaria). Noções de desenho projetivo. Noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Noções de estrutura (estruturas isostáticas). Noções de projeto arquitetônico. Geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Ambiente Windows Básico. Autocad Atual.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Prevenção, Perigos x Riscos, Análise preliminar de risco - APR, Riscos Ambientais, Riscos físicos, Riscos químicos, Riscos biológicos, Riscos ergonômicos, Riscos de acidentes, Legislação. Normas Regulamentadoras; SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL - OIT. Organização Internacional do Trabalho, CLT. Consolidação das Leis do Trabalho, OHSAS. Occupational health and safety assessment séries, ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas; INICIAÇÃO À SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO, Atos inseguros, Condições inseguras, Incidente, Acidente do trabalho, Comunicação do acidente, Estatística de acidente; NORMAS REGULAMENTADORA - Orientações básicas, Deveres do governo, Deveres do empregador, Deveres do empregado, Emissão da CAI - Certificado Aprovação das Instalações, Embargo ou interdição, SESMT, Constituição e dimensionamento, Profissionais, Responsabilidades, CIPA: Objetivos, Constituição, Organização, Atribuições / Mapa de risco, Funcionamento, Treinamento, Processo eleitoral, Contratantes e contratadas; EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO - Equipamento de Proteção Individual. EPI, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC, Insalubridade, Periculosidade, Explosivos, Inflamáveis; PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL. - Objetivos, Diretrizes, Responsabilidades, Desenvolvimento do PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS; Objetivos, Responsabilidades, Estrutura do PPR, Desenvolvimento do PPR, Medidas de controle, Nível de ação, Monitoramento, Registro de dados, Máquinas e equipamentos, Cadeiras e vasos de pressão, Caldeiras, Vasos de pressão, Fornos, Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, Ergonomia, Prevenção e combate a incêndio, Objetivos da proteção contra incêndios, Órgão fiscalizador, Incêndio, Tipos de equipamentos para combate a incêndio, Sistemas de alarme, Exercício de alerta, Sinalização de segurança, Resíduos industriais.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros, IBGE (cidades).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO: Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola X família e comunidade. Árvore do saber: cultura e educação. Natureza (destacando os quatro elementos fortes) e Sociedade. Educação Inclusiva. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional – as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos e como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem. Organização dos conteúdos de aprendizagem. A Escola, o Currículo e a Diversidade. Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

Brasília; MEC/SEF, 1.997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental.

Parâmetros Curriculares Nacionais: 3º. e 4º. Ciclos do Ensino Fundamental – temas transversais. Brasília; MEC/SEF, 1.998.

Legislação (Atualizada até a data da publicação do edital):

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CEB nº 11 de 10 de Maio de 2000.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI

ESTADO DE SÃO PAULO

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB Nº 04/1998.
BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-brasileira”, e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003.
Lei 9.795 / 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental.
Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica.
Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental.

SAÚDE PÚBLICA: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR AUXILIAR: Conceitos e princípios fundamentais de contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC); Campo de aplicação da Contabilidade; Usuários das informações da contabilidade; Contas, grupos de contas e estrutura do Plano de Contas; Escrituração contábil e livros obrigatórios por lei; Demonstrativos contábeis exigidos por lei; Componentes patrimoniais; Estrutura e elaboração do Balanço Patrimonial; Apuração do resultado do exercício. Contabilidade Pública: Normas Contábeis Brasileiras para o Setor Público; Patrimônio Público e suas Variações; Ativo e Passivo na Contabilidade Pública; Despesas e Receitas no Setor Público; Gestão Financeira e Orçamentária: Administração Pública; Orçamento Público; Planejamento Orçamentário; Ciclo Orçamentário; Programação Financeira; Receitas e Despesas Orçamentárias; Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8666/93 - Lei de Licitações e suas alterações. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 5ª. Edição. Disponível em: www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 5ª. Edição. Disponível em: www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF5edicao.pdf.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial do dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doença glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes melito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fofolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA – EMEF: Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores.



MUNICÍPIO DE GUARAÇAI
ESTADO DE SÃO PAULO

Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic, Net, PHP, CSharp e Java. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server, MySQL e Access.

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Concurso Público.

Nome: _____

N.º de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Concurso Público para a qual se inscreveu: _____

Emprego para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____