



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

A Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista faz saber que realizará, através do Instituto Nosso Rumo, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1. Do Concurso Público, como para formação de cadastro de reserva, conforme disposto na Lei Municipal nº 26 de 03 de setembro de 1984 e atualizações, na Lei Municipal nº 110 de 13 de novembro de 1991 e atualizações e na Lei Municipal nº 546 de 21 de outubro de 2010 e atualizações. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista**.

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

1.2. Os cargos, o código da opção, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.2.1. As vagas oferecidas são para o Município de Vargem Grande Paulista/SP.

1.3. A Descrição Sumária dos cargos, juntamente com o **detalhamento dos requisitos mínimos exigidos** serão obtidos no Anexo I, deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CÓDIGO DA OPÇÃO, CARGO, QUANTITATIVO DE VAGAS, VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA, VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SALÁRIO INICIAL/ CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

| Código da Opção                    | Cargo                       | Vagas | Vagas Cadastro de Reserva | Vagas para Pessoas com Deficiência | Salário Inicial/ Carga Horária | Requisitos Mínimos Exigidos                          | Taxa de Inscrição |
|------------------------------------|-----------------------------|-------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--|-------------------|
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b> |                             |       |                           |                                    |                                |  |                   |
| 101                                | AGENTE ADMINISTRATIVO       | 10    | 0                         | 1                                  | R\$912,55<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50          |
| 102                                | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | 6     | 0                         | 0                                  | R\$840,46<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50          |
| 103                                | AGENTE DE MANUTENÇÃO        | 10    | 0                         | 1                                  | R\$840,46<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50          |
| 104                                | ASSISTENTE DE SECRETARIA    | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais    | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50          |
| 105                                | ATENDENTE DE BIBLIOTECA     | 3     | 0                         | 0                                  | R\$840,46<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50          |
| 106                                | ATENDENTE SOCIAL            | 1     | 0                         | 0                                  | R\$918,65<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50          |

| Código da Opção | Cargo  | Vagas | Vagas Cadastro de Reserva | Vagas para Pessoas com Deficiência | Salário Inicial/ Carga Horária | Requisitos Mínimos Exigidos  | Taxa de Inscrição |
|-----------------|--|-------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--|-------------------|
| 107             | AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL                      | 2     | 0                         | 0                                  | R\$1.059,30<br>40h semanais    | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)   | R\$23,50          |
| 108             | AUXILIAR DE CUIDADOR DE INST. DE ACOLHIMENTO | 4     | 0                         | 0                                  | R\$840,46<br>Escala 12h x36h   | Ens. Fundamental<br>Capacitação p/ cuidar de Crianças e Adolescentes<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50          |
| 109             | BRAÇAL                                       | 8     | 0                         | 1                                  | R\$840,46<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)   | R\$23,50          |
| 110             | CARPINTEIRO                                  | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.059,30<br>40h semanais    | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)   | R\$23,50          |
| 111             | COVEIRO                                      | 4     | 0                         | 0                                  | R\$840,46<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)   | R\$23,50          |
| 112             | ELETRICISTA                                  | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.059,30<br>40h semanais    | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)   | R\$23,50          |
| 113             | JARDINEIRO                                   | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.059,30<br>40h semanais    | Ensino Fundamental<br>Conhecimento na Área<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                           | R\$23,50          |
| 114             | MECÂNICO LUBRIFICADOR                        | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais    | Ensino Fundamental<br>Conhec. Na Área<br>Habilitação categoria D<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)     | R\$23,50          |
| 115             | MERENDEIRA                                   | 60    | 0                         | 6                                  | R\$840,46<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)   | R\$23,50          |
| 116             | MONITOR DE OFICINA DE ATIV. EDUCACIONAL      | 1     | 0                         | 0                                  | R\$856,25<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                        | R\$23,50          |
| 117             | MONITOR DE OFICINA DE ARTESANATO GERAL       | 1     | 0                         | 0                                  | R\$856,25<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                        | R\$23,50          |
| 118             | MONITOR DE OFICINA DE BANDAS E FANFARRAS     | 1     | 0                         | 0                                  | R\$856,25<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                        | R\$23,50          |
| 119             | MONITOR DE OFICINA DE CABELEIREIRA           | 1     | 0                         | 0                                  | R\$856,25<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                        | R\$23,50          |
| 120             | MONITOR DE OFICINA DE CORTE E COSTURA        | 2     | 0                         | 0                                  | R\$856,25<br>40h semanais      | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                        | R\$23,50          |

| <b>Código da Opção</b> | <b>Cargo</b>                               | <b>Vagas</b> | <b>Vagas Cadastro de Reserva</b> | <b>Vagas para Pessoas com Deficiência</b> | <b>Salário Inicial/ Carga Horária</b> | <b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>  | <b>Taxa de Inscrição</b> |
|------------------------|--|--------------|----------------------------------|---|---------------------------------------|---|--------------------------|
| 121                    | MONITOR DE OFICINA CULINARIA               | 1            | 0                                | 0   | R\$856,25<br>40h semanais             | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50                 |
| 122                    | MONITOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA          | 1            | 0                                | 0   | R\$856,25<br>40h semanais             | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50                 |
| 123                    | MONITOR DE OFICINA DE MANICURE             | 2            | 0                                | 0   | R\$856,25<br>40h semanais             | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50                 |
| 124                    | MONITOR DE OFICINA DE PANIF. E CONFEITARIA | 1            | 0                                | 0   | R\$856,25<br>40h semanais             | Ensino Fundamental<br>Conhecimento Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50                 |
| 125                    | MONITOR DESPORTIVO                         | 1            | 0                                | 0   | R\$840,46<br>40h semanais             | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                            | R\$23,50                 |
| 126                    | MOTORISTA                                  | 10           | 0                                | 1   | R\$987,59<br>40h semanais             | Ensino Fundamental<br>Habilitação categoria D<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50                 |
| 127                    | OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS                | 2            | 0                                | 0   | R\$1.678,69<br>40h semanais           | Ensino Fundamental<br>Habilitação categoria D<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$23,50                 |
| 128                    | OPERADOR DE PABX                           | 1            | 0                                | 0   | R\$1.368,47<br>30h semanais           | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                            | R\$23,50                 |
| 129                    | PEDREIRO                                   | 4            | 0                                | 0   | R\$1.059,30<br>40h semanais           | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                            | R\$23,50                 |
| 130                    | PINTOR                                     | 2            | 0                                | 0   | R\$1.059,30<br>40h semanais           | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                            | R\$23,50                 |
| 131                    | RECEPCIONISTA                              | 1            | 0                                | 0   | R\$1.059,30<br>40h semanais           | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                            | R\$23,50                 |
| 132                    | VIGIA                                      | 6            | 0                                | 0   | R\$840,46<br>40h semanais             | Ensino Fundamental<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                            | R\$23,50                 |

| Código da Opção              | Cargo                                    | Vagas | Vagas Cadastro de Reserva | Vagas para Pessoas com Deficiência | Salário Inicial/ Carga Horária  | Requisitos Mínimos Exigidos  | Taxa de Inscrição |
|------------------------------|--|-------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------|--|-------------------|
| <b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b> |  |       |                           |                                    |                                 |  |                   |
| 201                          | ADMINISTRADOR DE CEMITÉRIO               | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.971,10<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 202                          | AGENTE DE CRÉDITO                        | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.971,10<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 203                          | AGENTE DE TRÂNSITO                       | 2     | 0                         | 0                                  | R\$1.368,47<br>Escala 12h x 36h | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 204                          | AGENTE DE ZONOSSES                       | 1     | 0                         | 0                                  | R\$987,59<br>40h semanais       | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 205                          | ASSISTENTE DE DIRETORIA                  | 4     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 206                          | ASSISTENTE DE DIVISÃO                    | 2     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 207                          | ASSISTENTE DE INFORMÁTICA                | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 208                          | ASSISTENTE DE SERVIÇOS                   | 6     | 0                         | 1                                  | R\$1.148,17<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 209                          | AUXILIAR DE DESENVOL. DA EDUCAÇÃO BÁSICA | 20    | 0                         | 2                                  | R\$1.067,36<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 210                          | AUXILIAR DE FARMÁCIA                     | 2     | 0                         | 0                                  | R\$987,59<br>40h semanais       | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 211                          | CADISTA                                  | 0     | Cadastro reserva          | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>Conhec. Técnico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)      | R\$33,50          |
| 212                          | COREÓGRAFO                               | 1     | 0                         | 0                                  | R\$840,46<br>40h semanais       | Ensino Médio<br>Conhecimento Técnico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$33,50          |
| 213                          | FISCAL AMBIENTAL                         | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |
| 214                          | FISCAL DE OBRAS E POSTURA MUNICIPAL      | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais     | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                         | R\$33,50          |

| Código da Opção | Cargo  | Vagas | Vagas Cadastro de Reserva | Vagas para Pessoas com Deficiência | Salário Inicial/ Carga Horária        | Requisitos Mínimos Exigidos   | Taxa de Inscrição |
|-----------------|--|-------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|-------------------|
| 215             | FISCAL DE TRIBUTAÇÃO                             | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais           | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)  | R\$33,50          |
| 216             | OFICIAL DE RH                                    | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais           | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)  | R\$33,50          |
| 217             | PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA DE BALLET CLÁSSICO | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.319,38<br>Máximo de 44h semanais | Ensino Médio<br>Curso de Dança<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)  | R\$33,50          |
| 218             | PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA CONTEMPORÂNEA      | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.319,38<br>Máximo de 44h semanais | Ensino Médio<br>Curso de Dança<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)  | R\$33,50          |
| 219             | PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA DE RUA             | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.319,38<br>Máximo de 44h semanais | Ensino Médio<br>Curso de Dança<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)  | R\$33,50          |
| 220             | PROF. DE INIC. MUSICAL PARA M. INFANTIL          | 1     | 0                         | 0                                  | R\$23,70/h<br>Máximo 44h semanais     | Ensino Médio e Reg. Prof. na Ordem dos Músicos<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                            | R\$33,50          |
| 221             | PROGRAMADOR DE COMPUTADOR                        | 1     | 0                         | 0                                  | R\$2.621,22<br>40h semanais           | Ensino Médio<br>Curso Específico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)  | R\$33,50          |
| 222             | TÉCNICO DE DESIGNER GRÁFICO                      | 1     | 0                         | 0                                  | R\$2.257,10<br>40h semanais           | Ensino Médio Técnico em Designer Gráfico e Exp. de 6 meses comprovada.<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)    | R\$33,50          |
| 223             | TÉCNICO DE ENFERMAGEM                            | 4     | 0                         | 0                                  | R\$1.148,17<br>40h semanais           | Ensino Médio Técnico em Enfermagem e Registro no COREN<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                    | R\$33,50          |
| 224             | TÉCNICO DE GESSO                                 | 2     | 0                         | 0                                  | R\$1.148,17<br>40h semanais           | Ensino Médio Técnico em Gesso<br>Registro no ASTEGO<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                       | R\$33,50          |
| 225             | TÉCNICO DE RAIOS-X                               | 2     | 0                         | 0                                  | R\$1.148,17<br>40h semanais           | Ensino Médio Técnico em Radiologia e Conselho da Categoria<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                | R\$33,50          |
| 226             | TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA E REDE         | 2     | 0                         | 0                                  | R\$1.971,10<br>40h semanais           | Ensino Médio<br>Conhecimento Técnico<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                                      | R\$33,50          |
| 227             | TÉCNICO EM AGRIMENSURA                           | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.368,47<br>40h semanais           | Ensino Médio<br>Conhecimento Técnico<br>Registro no Conselho<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)              | R\$33,50          |
| 228             | TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES                           | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais           | Ensino Médio Técnico de Edificações e Construção Civil e Registro no CREA<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$33,50          |

| Código da Opção                 | Cargo                     | Vagas | Vagas Cadastro de Reserva | Vagas para Pessoas com Deficiência | Salário Inicial/ Carga Horária    | Requisitos Mínimos Exigidos  | Taxa de Inscrição |
|---------------------------------|---------------------------|-------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| <b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>    |                           |       |                           |                                    |                                   |  |                   |
| 229                             | VISITADOR SANITÁRIO       | 2     | 0                         | 0                                  | R\$987,59<br>40h semanais         | Ensino Médio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)   | R\$33,50          |
| <b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b> |                           |       |                           |                                    |                                   |  |                   |
| 301                             | ARQUITETO                 | 1     | 0                         | 0                                  | R\$2.621,22<br>40h semanais       | Ensino Superior em Arquitetura<br>Registro no CREA<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                   | R\$49,90          |
| 302                             | ASSISTENTE SOCIAL         | 5     | 0                         | 0                                  | R\$16,43/h<br>Máximo 30h semanais | Ensino Superior em Serviço Social e Registro no CRAS<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                 | R\$49,90          |
| 303                             | BIBLIOTECÁRIO             | 1     | 0                         | 0                                  | R\$1.678,69<br>40h semanais       | Bacharel em Biblioteconomia<br>Registro no Conselho próprio<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)          | R\$49,90          |
| 304                             | BIÓLOGO                   | 1     | 0                         | 0                                  | R\$16,43/h<br>40h semanais        | Ensino Superior em Biologia<br>Registro no Conselho<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                  | R\$49,90          |
| 305                             | CONTADOR                  | 1     | 0                         | 0                                  | R\$2.621,22<br>40h semanais       | Ensino Superior em Contabilidade<br>Registro no CRC<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                  | R\$49,90          |
| 306                             | EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA | 1     | 0                         | 0                                  | R\$2.621,22<br>40h semanais       | Ensino Superior em Educação de Saúde Pública<br>Registro no Conselho<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$49,90          |
| 307                             | ENGENHEIRO CIVIL          | 1     | 0                         | 0                                  | R\$2.621,22<br>40h semanais       | Ensino Superior em Engenharia Civil<br>Registro no CREA<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)              | R\$49,90          |
| 308                             | FARMACÊUTICO              | 1     | 0                         | 0                                  | R\$16,43/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRF<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                                   | R\$49,90          |
| 309                             | INSTRUTOR DESPORTIVO      | 4     | 0                         | 0                                  | R\$1.971,10<br>40h semanais       | Ensino Superior em Educação Física e Registro no CONFEF/CREF<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)         | R\$49,90          |
| 310                             | MÉDICO DA FAMÍLIA         | 5     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                                   | R\$49,90          |
| 311                             | MÉDICO CIRURGIÃO GERAL    | 1     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                                   | R\$49,90          |
| 312                             | MÉDICO CLÍNICO GERAL      | 4     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)                                   | R\$49,90          |

| Código da Opção | Cargo                             | Vagas | Vagas Cadastro de Reserva | Vagas para Pessoas com Deficiência | Salário Inicial/ Carga Horária    | Requisitos Mínimos Exigidos  | Taxa de Inscrição |
|-----------------|-----------------------------------|-------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| 313             | MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA        | 1     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)             | R\$49,90          |
| 314             | MÉDICO GINECOLOGISTA              | 2     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)             | R\$49,90          |
| 315             | MÉDICO NEUROLOGISTA               | 2     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)             | R\$49,90          |
| 316             | MÉDICO ORTOPEDISTA                | 1     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)             | R\$49,90          |
| 317             | MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA     | 1     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)             | R\$49,90          |
| 318             | MÉDICO PEDIATRA                   | 2     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)             | R\$49,90          |
| 319             | MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO - P. A. | 0     | Cad. Reserva              | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)             | R\$49,90          |
| 320             | MÉDICO PSIQUIATRA                 | 2     | 0                         | 0                                  | R\$42,36/h<br>Máximo 44h semanais | Ensino Superior<br>Registro no CRM<br>(e Anexo I conforme item 1.3.)             | R\$49,90          |
| 321             | NUTRICIONISTA                     | 3     | 0                         | 0                                  | R\$2.621,22<br>40h semanais       | Ensino Superior em Nutrição<br>Registro no CRN<br>(e Anexo I conforme item 1.3.) | R\$49,90          |

\* Os funcionários, nomeados para cargos para os quais seja exigido diploma de conclusão de curso universitário, terão direito a uma gratificação de 8% (oito por cento) sobre o vencimento por ano de curso até o máximo de 40% (quarenta por cento), nos termos do art. 195 da Lei Municipal nº 26 de 03 de setembro de 1984.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. 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 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na TABELA I, constante do Capítulo 1. e a documentação comprobatória solicitada na ocasião da convocação, citada no **Capítulo 11.**, deste Edital;

2.1.6. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368 de 21/10/1976;

2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo.

2.1.11. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo;

2.1.12. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista**.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pela Internet, no período de **12 a 25 de novembro de 2014**, conforme especificado no Capítulo 4., deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza Infocentros (locais públicos para acesso à internet), em regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado.
- 3.1.2. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".
- 3.1.3. Em Vargem Grande Paulista, o Infocentro está localizado à Rua Matias Maciel de Almeida, 10 – Centro.
- 3.1.3.1. O horário de atendimento é das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo 1., deste Edital.
- 3.3. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição.
- 3.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargos sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.
- 3.6. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo 7, item 7.3.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6., deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.
- 3.6.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público, será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.9. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público – **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista - 01/2014**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo/SP.
- 3.10.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.10.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.10., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.10.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.10.4.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao Instituto Nosso Rumo até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.10.
- 3.10.4.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao Instituto Nosso Rumo, conforme endereço constante no item 3.10.
- 3.12. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **01 de dezembro de 2014**, acessar o site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.12.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o "link" próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), no período de **02 e 03 de dezembro de 2014**, e seguir as instruções ali contidas.
- 3.12. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na Tabela I e nomeação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

### 4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. As inscrições serão realizadas via *Internet*, no endereço eletrônico **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**, iniciando-se no dia **12 de novembro às 10h e encerrando-se, impreterivelmente, às 22h do dia 25 de novembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição e no Capítulo 3. Das Inscrições, deste Edital.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 4.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **26 de novembro de 2014**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição.
- 4.4.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.4.2. O boleto bancário utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**, até a data de encerramento das inscrições, **25 de novembro de 2014**, sendo possível o seu pagamento até o dia **26 de novembro de 2014**.
- 4.4.3. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 4.4.4. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.5. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

4.4.6. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma.

4.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. A partir do dia **01 de dezembro de 2014**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.vargemgrandepta.sp.gov.br** ou nas listas afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista**, localizada à Praça da Matriz, 75 – Centro – Vargem Grande Paulista/SP, se a inscrição foi deferida, ou seja, os dados da inscrição, efetuada via *Internet*, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

4.6.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Nosso Rumo**, através do telefone (0xx11) 3664-7878 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 8h30 às 12h e das 13h às 17h30, exceto sábados, domingos e feriados.

## 5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 728 de 10 de julho de 2013, estará isento da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1. deste Capítulo, a saber:

5.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 4 (quatro) vezes em um período de 24 (vinte e quatro) meses, imediatamente anteriores ao presente concurso, em órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, conforme Artigo 1º da Lei Municipal nº 728 de 10 de julho de 2013:

§ 1º - A isenção será efetuada mediante a apresentação de comprovante de doador voluntário de repetição de, no mínimo, duas (2) vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores ao concurso público.

§ 2º - A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexada ao requerimento de isenção, informando o número de doações e data.

§ 3º - Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1. será realizada através dos seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);

b) CPF – frente e verso (cópia simples);

c) comprovantes de 4 (quatro) doações de sangue (cópia simples) realizadas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de publicação deste Edital, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúde públicas e privadas da União, Estados ou Municípios.

5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1. deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.2.1. Acessar, no período das **10 horas de 12 de novembro às 23h59 de 13 de novembro de 2014**, o site do Instituto Nosso Rumo - [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), efetuar o login (caso não possua cadastro, efetuar primeiramente o cadastro pessoal clicando em "Ainda não sou cadastrado") e, na área do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, clicar na opção "Inscrição e Correção Cadastral". Após, clicar no link "Inscrição com solicitação de isenção da taxa de inscrição" e seguir as instruções ali contidas;

5.2.2. Após a conclusão da inscrição com solicitação de isenção, imprimir o requerimento de isenção e assiná-lo;

5.2.3. Encaminhar o requerimento, juntamente com os documentos descritos no item 5.1.1.1 e alíneas, até **13 de novembro de 2014**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Nosso Rumo, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 05 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo/SP**, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA – 01/2014**.

5.3. O requerimento discriminado no subitem anterior deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e data.

5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

5.5. Deverá ser realizada uma inscrição com solicitação de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

5.6. A solicitação postada por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.

5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo Instituto Nosso Rumo que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela *Internet*;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. A partir de **20 de novembro de 2014**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site do Instituto Nosso Rumo [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), no link próprio do Concurso.

5.11. O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.12. A partir de **24 de novembro de 2014**, estará divulgado no site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **25 de novembro de 2014**, conforme procedimento descrito neste edital.

5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13. estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.2. Em atendimento ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 e na Lei Complementar nº 110/1991 e atualizações, aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

6.2.1. De acordo com o Artigo 6º da Lei Complementar nº 110/1991:

§ 1º - A deficiência de que for portador o candidato deverá ser compatível com o desempenho das atribuições do cargo pretendido.

§ 2º - Quando o número inicial de vagas oferecidas em concurso não permitir o cálculo de 5% (cinco por cento), no mínimo uma das vagas oferecidas no edital será destinada às pessoas com deficiência, desde que o número de vagas para o cargo seja superior a um.

§ 3º - Para efeitos de reserva de vaga, consideram-se deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada e de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

§ 5º - A cada dez vagas preenchidas, a décima será destinada a candidato deficiente. Se o número de cargos a preencher for inferior a dez, a última será destinada a candidato deficiente, observado o percentual previsto em lei.

§ 6º - Não se aplica o disposto no parágrafo anterior se o candidato deficiente tiver obtido melhor classificação, que autorize sua chamada imediata.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

6.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

6.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:

6.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista**, através de equipe multiprofissional.

6.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

6.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.7. No ato da inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

6.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.9. **O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.**

6.10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo – SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista - 01/2014**, os documentos a seguir:

6.10.1. **Cópia do Laudo Médico**, com data de, **no máximo**, 30 dias antes da data de publicação do edital de abertura das inscrições do concurso, atestando a espécie e o grau ou nível de 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 da sua prova.

a) o candidato inscrito como pessoa com deficiência que possui deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 6.10.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.10.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 6.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

6.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.13. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

6.14. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6.15. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

**TABELA DE PROVAS**

**Nível Fundamental Completo**

| Cargo                  | Tipo de Prova | Conteúdo/ Disciplinas | Nº de Itens |
|------------------------|---------------|-----------------------|-------------|
| Coveiro<br>Eletricista | Objetiva      | Língua Portuguesa     | 10          |
|                        |               | Matemática            | 10          |
|                        |               | Conhecimentos Gerais  | 10          |
|                        | Prática       | --                    | --          |

| <b>Ensino Fundamental Completo</b>   |                      |   |                    |
|--|----------------------|---|--------------------|
| <b>Cargo</b>   | <b>Tipo de Prova</b> | <b>Conteúdo/ Disciplinas</b>                            | <b>Nº de Itens</b> |
| Braçal<br>Vigia<br>Carpinteiro<br>Agente de Manutenção<br>Jardineiro<br>Pedreiro<br>Pintor | Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais | 10<br>10<br>10     |

| <b>Ensino Fundamental Completo</b>  |                      |   |                      |
|---|----------------------|---|----------------------|
| <b>Cargo</b>  | <b>Tipo de Prova</b> | <b>Conteúdo/ Disciplinas</b>  | <b>Nº de Itens</b>   |
| Auxiliar de Cuidador de Inst. de Acolhimento<br>Merendeira<br>Monitor de Oficina de Culinária<br>Monitor de Oficina de Artesanato Geral<br>Monitor de Oficina de Atividade Educativa<br>Monitor de Oficina de Bandas e Fanfarras<br>Monitor de Oficina de Corte e Costura<br>Monitor de Oficina de Cabeleireira<br>Monitor de Oficina de Manicure<br>Monitor de Oficina de Panificadora e Confeitaria<br>Monitor Desportivo | Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos  | 10<br>08<br>06<br>06 |
| Mecânico Lubrificador<br>Motorista<br>Operador de Máquinas Pesadas  | Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos  | 10<br>08<br>06<br>06 |
|   | Prática              | --  | --                   |
| Agente Administrativo<br>Assistente de Secretaria<br>Atendente de Biblioteca<br>Atendente Social<br>Recepcionista   | Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>08<br>06<br>06 |
| Agente Comunitário de Saúde<br>Auxiliar de Saúde Bucal  | Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Políticas de Saúde<br>Conhecimentos Específicos    | 10<br>08<br>06<br>06 |

| <b>Ensino Médio Completo</b>  |                      |   |                      |
|---|----------------------|---|----------------------|
| <b>Cargo</b>  | <b>Tipo de Prova</b> | <b>Conteúdo/ Disciplinas</b>  | <b>Nº de Itens</b>   |
| Administrador de Cemitério<br>Agente de Trânsito<br>Auxiliar de Desenvolvimento da Educação Básica<br>Coreógrafo<br>Professor de Iniciação Musical para M. Infantil<br>Professor de Oficina de Dança Contemporânea<br>Professor de Oficina de Dança de Ballet Clássico<br>Professor de Oficina de Dança de Rua  | Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos  | 10<br>06<br>06<br>08 |
| Agente de Crédito<br>Assistente de Diretoria<br>Assistente de Divisão<br>Assistente de Informática<br>Assistente de Serviços<br>Cadista<br>Fiscal Ambiental<br>Fiscal de Obras e Postura Municipal<br>Fiscal de Tributação<br>Oficial de RH<br>Programador de Computador<br>Técnico de Design Gráfico<br>Técnico de Suporte em Informática e Rede<br>Técnico em Agrimensura<br>Técnico em Edificações | Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>06<br>06<br>08 |
| Agente de Zoonoses<br>Auxiliar de Farmácia<br>Técnico de Enfermagem<br>Técnico de Gesso<br>Técnico de Raio-X<br>Visitador Sanitário   | Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Políticas de Saúde<br>Conhecimentos Específicos    | 10<br>06<br>06<br>08 |

| Ensino Superior Completo  |               |   |                      |
|---|---------------|---|----------------------|
| Cargo   | Tipo de Prova | Conteúdo/ Disciplinas   | Nº de Itens          |
| Arquiteto<br>Bibliotecário<br>Contador  | Objetiva      | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>06<br>06<br>10 |
| Assistente Social<br>Biólogo<br>Instrutor Desportivo  | Objetiva      | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos  | 10<br>06<br>06<br>10 |
| Educador em Saúde Pública<br>Farmacêutico<br>Nutricionista  | Objetiva      | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Políticas de Saúde<br>Conhecimentos Específicos    | 10<br>06<br>06<br>10 |
| Médico Cirurgião Geral<br>Médico Clínico Geral<br>Médico da Família<br>Médico Gastroenterologista<br>Médico Ginecologista<br>Médico Neurologista<br>Médico Ortopedista<br>Médico Otorrinolaringologista<br>Médico Pediatra<br>Médico Pronto Atendimento – P.A.<br>Médico Psiquiatra | Objetiva      | Língua Portuguesa<br>Políticas de Saúde<br>Conhecimentos Específicos                  | 10<br>10<br>10       |

7.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

7.3. Para os cargos de nível médio, as provas serão aplicadas no período da manhã e para os cargos de nível fundamental e nível superior, as provas serão aplicadas no período da tarde.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **Vargem Grande Paulista/SP**, na data prevista de **21 de dezembro de 2014**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.vargemgrandepta.sp.gov.br** e por listas afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Vargem Grande Paulista**, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1., deste Capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

8.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3664-7878, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

8.5.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 6** deste Edital.

8.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: 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 n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8., será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.

8.8.3.3 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4. O descumprimento dos itens 8.8.3.2. e 8.8.3.3. implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.9. Quanto às Provas:**

8.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas, pois será o único documento válido para a correção.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

8.11.1. Após o período de **1(uma) hora**, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora**.

8.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.14. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo;

8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.12., deste capítulo;

8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

8.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

8.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.14.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

8.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

8.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

8.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

8.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.10.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo Instituto Nosso Rumo, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.23. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.vargemgrandepta.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

- 9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.  
9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).  
9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **10. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

- 10.1. A Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas será realizada na cidade de Vargem Grande Paulista/SP, na data prevista de **01 de fevereiro de 2015**, em locais e horários a serem comunicados através de Edital de Convocação para a Prova Prática a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e através da Internet no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), a partir do dia **20 de janeiro de 2015**.
- 10.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.  
10.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.  
10.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.  
10.1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 10.2. Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos ao cargo de Motorista aprovados e melhores classificados nas Provas Objetivas até a **40ª posição**, respeitados os empatados nesta última posição (se houver), ficando os demais excluídos do Concurso Público.
- 10.3. Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas aprovados e melhores classificados nas Provas Objetivas até a **14ª posição**, respeitados os empatados nesta última posição (se houver), ficando os demais excluídos do Concurso Público.
- 10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 6.6., deste Edital.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original e CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria "D", em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).
- 10.5.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.
- 10.6. A prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos e máquinas pesadas.
- 10.7. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.
- 10.7.1. O candidato será considerado APTO ou NÃO APTO para o desempenho eficiente das atividades do cargo.  
10.7.2. O candidato considerado NÃO APTO na prova prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do concurso.
- 10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

## **11. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE COVEIRO, ELETRICISTA E MECÂNICO LUBRIFICADOR**

- 11.1. A Prova Prática para os cargos de Coveiro, Eletricista e Mecânico Lubrificador será realizada na cidade de Vargem Grande Paulista/SP, na data prevista de **01 de fevereiro de 2015**, em locais e horários a serem comunicados através de Edital de Convocação para a Prova Prática a ser publicado Diário Oficial do Estado de São Paulo e através da Internet no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), a partir do dia **20 de janeiro de 2015**.
- 11.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.  
11.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.  
11.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1, deste capítulo.  
11.1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 11.2. Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos para o cargo de Coveiro, aprovados e melhores classificados nas Provas Objetivas até a **20ª posição**, respeitados os empatados nesta última posição (se houver), ficando os demais excluídos do Concurso Público.
- 11.3. Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos para os cargos de Eletricista e Mecânico Lubrificador, aprovados e melhores classificados nas Provas Objetivas até a **10ª posição**, respeitados os empatados nesta última posição (se houver), ficando os demais excluídos do Concurso Público.
- 11.4. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 6.6, deste Edital.
- 11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original, em validade.
- 11.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.
- 11.6.1. O candidato será considerado APTO ou NÃO APTO para o desempenho eficiente das atividades do cargo.  
11.6.2. O candidato considerado NÃO APTO na prova prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do concurso.
- 11.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 12.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.  
12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.  
12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.  
12.4. O resultado provisório do Concurso Público não será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, somente divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e [www.vargemgrandepta.sp.gov.br](http://www.vargemgrandepta.sp.gov.br) e caberá recurso nos termos do Capítulo 13 - Dos Recursos, deste Edital.  
12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.  
12.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e [www.vargemgrandepta.sp.gov.br](http://www.vargemgrandepta.sp.gov.br) e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial do Município.  
12.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no concurso.  
12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.  
12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:  
12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;  
12.7.2. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, quando houver;  
12.7.3. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, quando houver;  
12.7.4. Obtiver maior número de pontos na prova de língua portuguesa;  
12.7.5. Obtiver maior número de pontos na prova de matemática, quando houver;  
12.7.6. Obtiver maior número de acertos na prova de noções de informática, quando houver;

- 12.7.7. Obter maior número de acertos na prova de políticas de saúde, quando houver;
- 12.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 12.8. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, nos termos do item 12.7.8. acima, o Instituto Nosso Rumo poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.
- 12.8.1. Caso um ou mais candidatos empatados na mesma classificação, para um mesmo cargo, não possua cópia da Certidão solicitada ou a mesma não seja entregue no prazo solicitado pelo Instituto Nosso Rumo, o desempate ocorrerá através de sorteio na presença dos candidatos envolvidos por Cargo.
- 12.8.2. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7. e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
- 12.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

### 13. DOS RECURSOS

- 13.1. Será admitido recurso quanto à:
- 13.1.1. Divulgação dos indeferimentos de solicitação de pagamento de taxa de inscrição;
- 13.1.2. Divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- 13.1.3. Divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas;
- 13.1.4. Aplicação das Provas Objetivas;
- 13.1.5. Divulgação dos gabaritos provisórios;
- 13.1.6. Aplicação das provas práticas; e
- 13.1.7. Divulgação do resultado provisório das provas;
- 13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, acessando o link específico **RECURSO** e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da divulgação da lista de resultado.
- 13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1..
- 13.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2., deste Capítulo.
- 13.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 13.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 13.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.7.1 acima.
- 13.8. **Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:**
- 13.8.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 13.8.2. Fora do prazo estabelecido;
- 13.8.3. Sem fundamentação lógica e consistente e;
- 13.8.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
- 13.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 13.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 14. DA NOMEAÇÃO

- 14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 14.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 14.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para nomeação na **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** assinarão contrato de trabalho que reger-se-á pelo regime jurídico estabelecido na Lei Municipal nº 26/1984.
- 14.3.1. Após a nomeação, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo em que o profissional foi nomeado em virtude de Concurso Público a contar da data do seu início, durante o qual é avaliado para atingir a estabilidade no cargo para o qual foi nomeado.
- 14.4. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
- 14.4.1. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** na data estabelecida no mesmo.
- 14.5. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no Capítulo 2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos. A relação básica de documentos segue conforme abaixo:
- Carteira profissional
  - Cédula de identidade – cópia
  - Cartão do CPF – regularizado – cópia
  - Título de eleitor – cópia
  - Comprovante de votação da última eleição – cópia
  - Cartão do PIS/PASEP – (caso já tenha trabalhado e não possua o cartão, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil)
  - Certificado de Reservista – cópia
  - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D – cópia (caso seja exigência do cargo)
  - Certidão de Nascimento (quando solteiro) – cópia
  - Certidão de Casamento ou averbação judicial/óbito – cópia
  - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos – cópia
  - Cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos – cópia
  - 2 (duas) fotos 3/4 - iguais e recentes
  - Certidão Criminal – fórum
  - Atestado de antecedentes criminais (delegacia ou [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br))
  - Comprovante de endereço (atualizado)
  - Atestado de vacina antitetânica – cópia
  - Comprovante de escolaridade, certificado de conclusão ou diploma - cópia

- Solicitação de gratificação de nível universitário com histórico escolar (caso seja exigência do cargo)
- Declaração que não possui outro emprego público ou prova de exoneração do cargo
- Declaração negativa de acúmulo de função

14.5.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.

14.5.2. 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.

14.5.2.1 Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:

a) Não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;

b) Não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.

14.5.2.2. A não apresentação da declaração de que trata o item 14.5.2., ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.

14.5.3. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

14.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista**.

14.10. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.vargemgrandepa.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

15.2. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial do Município.

15.4. A **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.5. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.7. Caberá à **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira** da **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista**, situada à **Praca de Matriz, 75 - Centro – Vargem Grande Paulista/SP – CEP 06730-000**, através de correspondência com aviso de recebimento.

15.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

15.11. A **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.11.1. Endereço não atualizado.

15.11.2. Endereço de difícil acesso.

15.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.13. A **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

15.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Administração Pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

15.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange a realização deste concurso.

Vargem Grande Paulista, 06 de novembro de 2014.

**PAULO SERGIO RODRIGUES DA SILVEIRA**  
**Secretário Municipal**  
**Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira**

## ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

### ADMINISTRADOR DE CEMITÉRIO

Descrição: Administra o cemitério, organizando, supervisionando e controlando os diferentes serviços, tais como limpeza, manutenção, reparação, recepção e outros permanentes, para mantê-lo dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança; organiza os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições, estabelecendo as normas que as devem reger, fiscaliza o processamento dos serviços, inspecionando-os periodicamente, para evitar infrações às normas estabelecidas.

Requisitos básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

### AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição: Executa tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como atendimento, digitação, registro, controle e arquivo de documentos.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

### AGENTE DE CRÉDITO

Descrição: Diagnosticar os aspectos gerenciais e financeiros do micro empreendimento e com base neles analisar a viabilidade do crédito a ser concedido. Atuar junto às comunidades angariando novos clientes, controlando os fluxos financeiros, cobrando pagamentos e acompanhando os negócios do micro empreendedor. Ele é o elemento chave do negócio do microcrédito e sua remuneração geralmente é composta de uma parte fixa e outra variável, em função de certos indicadores, como quantidade de operações, nível de inadimplimento de seus clientes etc. O agente de crédito encaminha a proposta para o comitê de crédito do agente financeiro, que é a instância máxima de decisão sobre a concessão ou não do crédito e é constituído, normalmente, de três ou mais especialistas de crédito. Perante o comitê, o Agente de Crédito apresenta o projeto ou proposta, o seu parecer e toda documentação, presta verbalmente esclarecimentos e responde os questionamentos dos membros do comitê. De posse das informações, os membros do comitê buscam, normalmente, uma decisão consensual. A aprovação ou rejeição da solicitação é registrada em ata assinada pelos participantes da reunião.

Requisitos básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição: Realiza o mapeamento de sua área de atuação; Cadastra e mantém atualizado o cadastro das famílias de sua área; Identifica indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Realiza, através de visita domiciliar, acompanhamento de todas as famílias de sua responsabilidade; Coleta dados para análise da situação das famílias acompanhadas. Promove educação em saúde e mobilização comunitária visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Orienta as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, em especial a adequada utilização do Pronto Atendimento; Informa os demais membros da equipe, acerca das dinâmicas sociais das comunidades, suas disponibilidades e necessidades; Participa no processo de planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade, visando encontrar as soluções e encaminhamentos dos problemas identificados.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

### AGENTE DE MANUTENÇÃO

Descrição: Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

### AGENTE DE TRÂNSITO

Descrição: Organiza, orienta e supervisiona o fluxo de trânsito de veículos e pedestres nas vias públicas municipais em conformidade com a legislação de trânsito vigente, aplica as sanções de atribuição do município, formula relatórios de atividades e procedimentos.

Requisitos básicos: ensino médio.

Carga horária: escala de 12h x 36h (Lei 774 de 18/02/2014)

### AGENTE DE ZONÓSES

Descrição: Executa vistorias de defesa sanitária sob a coordenação do médico veterinário; Aplica conhecimentos, emite relatórios, fiscaliza, notifica e executa outras ações que lhe sejam determinadas para assegurar a sanidade humana e animal, tais como: captura e guarda de animais, desratização, vigilância de vetores, vacinação antirrábicas entre outras; É responsável pelo patrimônio, ferramentas, materiais e equipamentos que utiliza; Realiza serviços externos e internos onde pode haver insalubridade.

Requisitos básicos: Ensino Médio

Carga horária: 40 horas semanais

### ARQUITETO

Descrição: Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes a construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos. Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifício, interiores monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção. Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos funcionais e estatísticos, para integrá-los dentro do espaço físico. Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos. Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de arquitetura, com registro no conselho regional de engenheiro, arquiteto e agronomia – CREA.

Carga horária: 40 horas semanais

### ASSISTENTE DE DIVISÃO

Descrição: Executa e dirige trabalhos administrativos nas divisões das unidades administrativas, executando tarefas como coleta de dados para implementação de programas visando a eficiência no serviço público.

Requisitos básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

#### ASSISTENTE DE DIRETORIA

Descrição: Assessoria os Diretores Municipais, nas atividades governamentais para cumprimento do programa de governo e institucional, controlando agenda e compromissos, orientando os municípios nas ações governamentais, ou remetendo a outras pastas para atendimento do interesse do contribuinte.

Requisitos básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

#### ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Descrição: Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar programas elaborados. Analisa antes do processamento o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações. Regula os mecanismos de controle de computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar seu perfeito funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis. Auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados.

Requisitos básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

#### ASSISTENTE DE SECRETARIA

Descrição: Executa serviços administrativos relativos à secretaria de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais. Examina toda a correspondência recebida, analisando-a e coletando dados referentes a informações solicitadas, para elaborar respostas, de acordo com a orientação do superior imediato e posterior encaminhamento. Organiza os compromissos do secretário, dispondo horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas. Anota ditado de cartas, relatórios e de outros tipos de documentos, para digitá-los e providencia a expedição e/ou arquivamento dos mesmos. Redige e providencia a digitação da correspondência oficial inerente a secretaria; Organiza e mantém um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais, visando o armazenamento da informação e a sua recuperação.

Mantém contatos verbais, telefônicos ou por escrito com as demais unidades administrativas para prestar ou obter informações. Atende e/ou faz telefonemas, recebe, anota e/ou transmite recados. Recebe e transmite fax. Acompanha o andamento dos expedientes da exclusiva competência do secretário, bem como do processo legislativo. Recebe e expede documentos, registrando-os em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, para manter o controle de sua tramitação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### ASSISTENTE DE SERVIÇOS

Descrição: Executa tarefas administrativas, auxiliando os supervisores de serviços e chefes de divisão na condução dos trabalhos de rotina, nas diversas unidades administrativas.

Requisitos Básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

#### ASSISTENTE SOCIAL

Descrição: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, plicando processos básicos do serviço social. Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolve suas potencialidades e promove atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise do recurso e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisa socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidia programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagens na solicitação de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, presta atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problema de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimentos dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de Serviço Social, com inscrição Conselho Regional de Assistente Social CRAS.

Carga horária: 30 horas semanais (Lei 718 de 22/05/2013)

#### ATENDENTE DE BIBLIOTECA

Descrição: Organiza, coordena e executa trabalhos relativos as atividades de biblioteca, desenvolvendo o sistema de catalogação, classificação, referência e conservação de livros. Executa atendimento aos usuários.

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

#### ATENDENTE SOCIAL

Descrição: Presta serviços no âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e registrando as atividades sociais desenvolvidas pelos profissionais da Assistência Social. Auxilia na triagem social dos usuários da Assistência Social, procede o cadastramento dos usuários e desenvolve outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental

Carga horária: 40 horas semanais

#### AUXILIAR DE CUIDADOR PARA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

Descrição: Apoio as funções do Cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: Nível Fundamental e capacitação específica, e experiência em atendimento a criança e adolescente

Carga horária: 12x36 horas

#### AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Descrição: Profissional responsável pelas ações referentes ao cuidado e ao desenvolvimento integral da criança, auxiliando no processo ensino aprendizagem. Estimular a criatividade e imaginação através do lúdico. Planejar, registrar e avaliar as atividades desenvolvidas. Estimular o desenvolvimento físico e a ampliação das experiências de conhecimento das crianças; Organizar os espaços físicos para o desenvolvimento das atividades; Zelar pelo material didático-pedagógico da unidade; Estar atento para evitar situações que apresentem fatores de risco, e prestar atendimento à criança, sempre que necessário. Receber e dar informações ao responsável sobre a rotina e desenvolvimento da criança; Seguir orientação pedagógica estabelecida para o trabalho realizado, participando de cursos, treinamento e outros. Auxiliar no processo ensino-aprendizagem.

Requisitos básicos: Nível Médio  
Carga horária: 40 horas semanais

#### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição: Compete ao Auxiliar de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico de Saúde bucal; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental Completo, curso de auxiliar de Saúde Bucal (ASB), Registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia na jurisdição em que exerce suas atividades.

Carga horária: 40 horas semanais

#### AUXILIAR DE FARMÁCIA

Descrição: Distribui os medicamentos aos pacientes, mediante a apresentação da prescrição médica; Recebe, confere e acondiciona os medicamentos a serem distribuídos para as Unidades Básicas de Saúde; Repõe estoque de medicamentos; Zela pela ordem e limpeza do setor.

Requisitos básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

#### BIBLIOTECÁRIO

Descrição: Executa trabalhos técnicos de bibliotecário, cumprindo tarefas em biblioteca, organizando arquivos e cuidando de todo o acervo das bibliotecas municipais.

Requisitos básicos: Bacharel em Biblioteconomia Registro no Conselho próprio

Carga horária: 40 horas semanais

#### BIÓLOGO

Descrição: Realizar pesquisa na natureza e no laboratório; colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os. Realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Examinar produtos biológicos, drogas, medicamentos, alimentos, bebidas rações alimentares, pesticidas e aditivos residuais, desinfetantes, etc. Organizar coleções de exemplares a fim de identificar as espécies, estudar e acompanhar o seu desenvolvimento, suas moléstias e outros fenômenos. Realizar análises e exames laboratoriais nas diferentes áreas de análises clínicas (bioquímica, uroanálise, coproparasitologia, bacteriologia, hematologia, imunoserologia, citogenética e outras). Desenvolver atividades que envolvam o estudo dos seres vivos, auxílio na criação, implementação, manejo e fiscalização de políticas públicas ambientais e de saúde pública, em ênfase em epidemiologia; orientação e emissão de pareceres técnicos biológicos, licenciamento ambiental, gestão de unidades de conservação e recursos naturais, atividades de educação ambiental e difusão científica, realizar diagnósticos ambientais; Emitir pareceres e boletins de análises relativos a assuntos de sua especialização. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres.

Requisitos básicos: ensino superior em Biologia e Registro no Conselho Competente

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### BRAÇAL

Descrição: Exercerão suas atividades com ferramenta manual, manuseando material destinado a construção civil destinado a conservação de vias e logradouros públicos, limpeza e canalização de sistemas de águas pluviais, limpeza e manutenção de córregos, bueiros, passeios, guias e sarjetas das vias públicas. Efetuam limpeza dos equipamentos e ferramentas de trabalho, auxiliam no transporte de cargas e descarga, executam serviços de varrição, capinagem, limpeza e manutenção dos próprios municipais. Executam outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisito: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### CADISTA

Descrição: Executar atividades de elaboração de desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem 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 de desenho, executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Requisitos básicos: Ensino médio e conhecimento técnico na área de atuação

Carga horária: 40 horas semanais

#### CARPINTEIRO

Descrição: Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### CONTADOR

Descrição: Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura. Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Examina empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Carga horária: 40 horas semanais

#### COREÓGRAFO

Descrição: Apresenta performance e dedicação à dança, profundo conhecimento de formas de dança e vasta cultura musical e plástica; Assessora e coordena as atividades consideradas na arte da coreografia, considerando as três dimensões do espaço, o tempo, os limites do corpo humano, a música, o movimento e os efeitos plásticos; Apresenta senso estético e bagagem técnica, arte de criar e compor danças. Suas fontes podem ser clássicas, modernas, folclóricas ou populares; pode recorrer à mímica e à acrobacia para compor movimentos expressivos, imitativos ou abstratos, inventados originalmente por ele ou imitados, estilizados, fundidos ou cindidos, a seu gosto. Joga com massas ou solistas, grupos maiores ou menores, sempre em busca de uma composição plástico-rítmica de efeitos estéticos. A base de seu trabalho é o ritmo; pode seguir a música, contrapor-se a ela, comentá-la ou dela prescindir totalmente e criar seu ritmo próprio. Requisitos básicos: Ensino médio e conhecimento técnico na área de atuação.

Carga horária: 40 horas semanais

#### COVEIRO

Descrição: Realiza inumações e exumações de cadáveres; zela pela limpeza do cemitério. Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Coloca o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma. Efetua o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério. Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA

Descrição: Participa de levantamento sócio-econômico-cultural (diagnóstico educativo); Elabora normas e diretrizes educativas; Planeja e executa programas educativos para a comunidade; Assessora a equipe na escolha de métodos e planejamento de educação em saúde; Elabora material didático; Participa dos programas desenvolvidos de treinamento de pessoal e educação continuada; Elabora relatórios de todas as ações desenvolvidas; Participa de treinamentos e reuniões que ocorrem no serviço.

Requisitos básicos: Escolaridade: curso superior e especialização em Educação em

Saúde Pública, com inscrição no Conselho Regional da categoria.

Carga horária: 40 horas semanais

#### ELETRICISTA

Descrição: Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### ENGENHEIRO CIVIL

Descrição: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos. Embora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação. Supervisiona e fiscaliza 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. Calcula os esforços e deformações previstas 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. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

Carga horária: 40 horas semanais

#### FARMACÊUTICO

Descrição: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de Farmácia, com registro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### FISCAL AMBIENTAL

Descrição: Exercer a fiscalização pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da vigilância ambiental

Compete ao fiscal de Meio ambiente: Colher amostras de água, e fluentes e resíduos em geral, necessárias para a análise técnica e de controle; Proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como a apuração de irregularidades e infrações; Verificar a observância das normas e padrões ambientais e vigentes; Lavrar autos de infração e aplicar as penalidades cabíveis; Relatar ao superior hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência. Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da Vigilância Ambiental no município de Vargem Grande Paulista.

Requisitos básicos: Ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

#### FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAL

Descrição: Fiscaliza o cumprimento das normas municipais e outras aplicáveis referente à construção civil, fiscaliza o andamento das obras aprovadas pela Prefeitura, verificando se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado, fiscaliza as obras em andamento em todo o território do

município, verificando sua regularidade e inscrição junto a Prefeitura, procede as notificações, autuações, embargos, sua competência também alcança o cumprimento das normas urbanísticas prevista na legislação de posturas municipais e demais legislação aplicável a matéria, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

Requisitos básicos: ensino médio.

Carga horária: 40 horas semanais

#### FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Descrição: Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais unidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licenças de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base de vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto a prefeitura municipal. Elabora relatórios de irregularidade encontrados, com bases nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Atua e notifica os contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei. Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgadas feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino médio.

Carga horária: 40 horas semanais

#### INSTRUTOR DESPORTIVO

Descrição: Atuar como Instrutor nas escolinhas de esportes para a comunidade; Atuar como técnico das equipes de esportes da cidade; Exercer nas unidades e programas esportivos do Município, atividades de promoção e prática esportiva, com as seguintes atribuições básicas: planejar e desenvolver atividades voltadas à área de esportes, fomentando o esporte como atividade de inclusão social, crescimento pessoal e oportunidade profissional; Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; Ensinar técnicas desportivas; Instruir acerca dos princípios e regras inerentes a diferentes práticas esportivas; Acompanhar e supervisionar práticas desportivas; Acompanhar equipes em eventos de competição; Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; Desenvolver, orientar e coordenar atividades esportivas nos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município; Executar outras tarefas, da mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: Curso superior completo em Educação Física Bacharel ou Licenciatura Plena (Resolução 0387 – CONFEF/CREF); Registro no CONFEF/CREF

Carga horária: 40 horas semanais

#### JARDINEIRO

Descrição: Executa serviços de jardinagem em canteiros, praças e prédios públicos.

Requisitos básicos: ensino fundamental e conhecimento específico na área

Carga horária: 40 horas semanais

#### MECÂNICO/LUBRIFICADOR

Descrição: Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetua 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. Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessário para a execução dos serviços. Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental, com formação específica; Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.

Carga horária: 40 horas semanais

#### MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Descrição: Avalia clinicamente o paciente, emite diagnóstico das afecções cirúrgicas e propõe tratamento clínico e/ ou cirúrgico; Tem por obrigação documentar a sua avaliação em prontuário médico e ficha de atendimento, de acordo com o artigo 69 do Código de Ética Médica, mantendo o sigilo profissional;

Realiza cirurgias de pequeno porte a nível ambulatorial; Emite parecer especializado a encaminhamentos médicos de outros programas de saúde, dando resolatividade ou referindo os pacientes para serviços de nível secundário e/ ou terciário; Faz o acompanhamento ambulatorial dos pacientes submetidos à cirurgia e também realiza o pré-operatório de pacientes que encaminha para tratamento cirúrgico.

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com residência médica em Cirurgia Geral e inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM)

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO E PRONTO SOCORRO (PA)

Descrição: Avalia clinicamente o paciente, emite diagnóstico da afecção clínica e/ ou cirúrgica e propõe tratamento de urgência ou emergência específico, referindo o paciente à hospitalização quando necessário; Tem por obrigação documentar a sua avaliação em prontuário médico e ficha de atendimento, de acordo com o artigo 69 do Código de Ética Médica, mantendo o sigilo profissional.

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com residência médica em Clínica Geral e inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO NEUROLOGISTA

Descrição: Avalia clinicamente o paciente, emite diagnóstico da afecção neurológica e propõe tratamento específico; Tem por obrigação documentar a sua avaliação em prontuário médico e ficha de atendimento, de acordo com o artigo 69 do Código de Ética Médica, mantendo o sigilo profissional; Participa, de forma integrada com psiquiatria e psicologia, do Programa de Saúde Mental; Participa de outros programas de saúde, quando solicitado, emitindo parecer especializado; Participa na elaboração de protocolos de atendimento ao paciente neurológico de urgência e de ambulatorio; Pode realizar laudos específicos de exames específicos como radiológico (CTS) e EEG; É responsável, junto com a psiquiatria, pela padronização de medicamentos controlados.

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com Residência Médica em Neurologia e inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Descrição: Avalia clinicamente o paciente, emite diagnóstico da afecção de doenças gástricas. Tem por obrigação documentar a sua avaliação em prontuário médico e ficha de atendimento, de acordo com a Ética Médica, mantendo o sigilo profissional; Participa dos Programas de Saúde dando assistência aos

pacientes, colaborando na elaboração de normas e condutas de tratamento; Emite parecer especializado quando requerido por profissionais de outros programas de saúde; Avalia pacientes encaminhados pelas Unidades de Saúde periférica para emitir diagnóstico especializado, propiciando resolutividade dos casos e/ ou referindo-os ao serviço de maior complexidade (nível secundário ou terciário).

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com residência médica ou especialização nessa área e inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM)

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO DE FAMILIA

Descrição: Presta assistência integral aos indivíduos, membros das famílias sob sua responsabilidade; Realiza visita domiciliar programada ou em função de uma busca ativa, segundo critérios epidemiológicos; Promove integração com os demais membros da equipe e, em especial com o Agente Comunitário, que representa o elemento facilitador para a identificação das necessidades da população servida; Promove internação domiciliar, quando o objetivo for humanizar o quadro que se apresenta, visando conforto e qualidade de vida. Será realizada somente quando as condições clínicas permitirem e não oferecerem riscos; Participa em reuniões com a comunidade local, discutindo temas relativos ao diagnóstico local e a busca de soluções; Valoriza a relação médico-paciente estabelecendo relações de confiança; Executa ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Executa ações de assistência nas áreas de saúde da criança e adolescente, da mulher, do trabalhador, do adulto e idoso; Realiza atendimento de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais.

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com residência médica em Clínica Geral e inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM)

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO PEDIATRA

Descrição: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir preservar ou recuperar sua saúde. Examina a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças. Indica a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação. Encaminha para atendimento especializado interno ou externo ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessário. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com especialização em Pediatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição: Trata das infecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Examina o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva. Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico. Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio. Procedo ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio. Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos. Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações. Realiza cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com especialização em Psiquiatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO ORTOPEDISTA

Descrição: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções aguda, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente. Avalia as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpção, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento. Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetados. Orienta ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular. Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada osso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com especialização em Ortopedia e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Descrição: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos. Examina os ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico. Realiza cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico. Indica ou encaminha pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-os para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia da laringe e cordas vocais. Realiza exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno. Realiza tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com especialização em Otorrinolaringologia e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO CLINICO GERAL

Descrição: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examina o paciente, palpando ou usando instrumentos

especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exame complementares encaminhá-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves no trabalho. Emite a testado de saúde, sanidade a aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenções a doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando a proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Requisitos básicos: curso superior e medicina, com especialização em Clínico Geral e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MÉDICO GINECOLOGISTA

Descrição: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexo, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho. Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.

Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica. Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes. Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas. Participa de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico. Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez. Requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação. Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas. Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação. Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios. Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho. Controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência. Realiza o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Requisitos básicos: curso superior de Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### MERENDEIRA

Descrição: Preparar merenda para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas. Preparar adequadamente refeições, doces e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica. Organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar. Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição. Manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas. Exercer o auto controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-as e registrando se necessário os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas. Efetuar a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material. Realizar prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando sua segurança e a boa imagem da Municipalidade. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato. Participar de cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar e infantil. Participar com a comunidade escolar na construção do Projeto Pedagógico, Plano Escolar Anual e Regimento Escolar. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental Ciclo I

Carga horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DE OFICINA DE ATIVIDADE EDUCACIONAL

Descrição: Desenvolve atividades, através de aulas práticas e teóricas, afetas a área da Educação objetivando a formação profissional dos alunos da rede de ensino e da educação de jovens e adultos. Orienta e demonstra como executar os trabalhos, manipulando os equipamentos e materiais, através de aulas teóricas e práticas, para assegurar o aprendizado ou para habilitá-los no desempenho de uma ocupação. Acompanha o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos através de avaliações ou análises de trabalhos práticos, para avaliar seu conhecimento. Avalia o resultado da aprendizagem, aplicando métodos de aferição adequados ao tipo de prática ocupacional, para verificar seu aproveitamento. Verifica os instrumentos e ferramentas a serem utilizados nas aulas, solicitando a sua substituição, quando danificados, para mantê-los em condições de uso. Acompanha o trabalho de cada aprendiz, orientando o uso correto dos instrumentos, efetuando demonstrações práticas e operacionais, para possibilitar a sua correta utilização e aprendizado. Planeja e organiza exposições, demonstrando os trabalhos confeccionados pelos alunos, visando à profissionalização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental e especialização específica.

Carga horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DE OFICINA DE ARTESANATO EM GERAL

Descrição: Ministras aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, organizar palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Apresentação de materiais utilizados, orientando sobre as técnicas necessárias no tratamento e conservação e manuseio dos mesmos; Orientações de estética, teoria, composição de cores e texturas de materiais; Visar à qualidade do trabalho em relação ao acabamento final; Desenvolvimento da criatividade, técnicas diversas em artes plásticas para acompanhar as tendências no setor de mercado; Noções de segurança no trabalho e equipamentos;

Modelagem, módulos diversos, acabamentos visando a qualidade; Confecções de sandálias, bolsas, cintos e tamancos seguindo a tendência da moda; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental e Especialização Específica.

Carga Horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DE OFICINA DE BANDAS E FANFARRAS

Descrição: Selecionar alunos a partir de 7 anos de idade para instruir e dar conhecimentos musicais, educacionais, disciplinares e sociais; Participar de eventos cívicos sociais nas cidades do Estado e fora do Estado; Zelar pela conservação e bom estado dos instrumentos utilizados; Orientar os membros da banda ou fanfarras no sentido do bom uso dos equipamentos musicais; Divulgar a música popular e hinário pátrio; Elaborar, articular e organizar atividades teóricas e práticas para o desenvolvimento operacional de sua área; Instruir itens válidos para pontuação em concursos, tais como: ordem unida, coreografia com corpo musical e colaborar com eventos do município; Avaliar a aprendizagem dos conhecimentos adquiridos pelos alunos mediante relatório; Executar outras atribuições afins. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental e Especialização Específica.

Carga Horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DE OFICINA DE CABELEIREIRA

Descrição: Ministras aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Apresentar e orientar o aluno quanto aos materiais e equipamentos que serão utilizados pelo profissional; Orientar quanto a higienização e esterilização dos instrumentos usados (autoclave); Orientação e inovação de corte, penteados e química de cabelos, acompanhando a tendência da moda (mega hair, relaxamento, coloração, trança e escova progressiva); Referências de estilos modernos; Higiene e biossegurança; Capacitar os alunos em geração de renda, emprego formal, cooperativas, terceirização e associações; Preparar o aluno com um conhecimento diferencial para enfrentar o competitivo mercado de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental e Especialização Específica

Carga Horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DE OFICINA DE CORTE E COSTURA

Descrição: Ministras aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeo, palestras empreendedoras, visitas a setores da área apresentada; Orientação em relação à manutenção e manuseio de máquinas industriais e demais equipamento do curso; Modelagem e cortes e costuras, técnicas de costura e acabamentos, modelagem e interpretação de modelos, confecção de acessórios, peças decorativas, malharia, moda íntima; Técnicas em acabamento e reformas; Noções básicas de medidas, distribuição de espaço, teoria das cores, conhecimento da utilização e manuseio dos materiais; Várias técnicas em bordados com materiais diversos (linhas e pedrarias); Uso de técnicas de acabamentos diversos, customização, reciclagem e outros materiais afins, conforme tendência do mercado; Cuidado no manuseio na confecção das peças; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental e Especialização Específica;

Carga Horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DE OFICINA DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA

Descrição: Ministras aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Trabalhar o perfil, imagem, hierarquia, profissionalismo, postura, higiene e ética do aluno; Desenvolver conceitos relacionados à higiene, organização, custos e procedimentos recomendados na área de alimentação e saúde; Desenvolver o treinamento prático e utilizar diversas técnicas, como instrumento de trabalho em sintonia com os materiais usados, móveis, roupas, utensílios e equipamentos; Transmitir conhecimentos aos alunos dos equipamentos industriais, manuseio, limpeza, conservação, higienização dos utensílios e local de manipulação;

Desenvolver receitas de salgados, doces, pães, massas; Coordenar e orientar cursos e oficinas na área de padaria e confeitaria. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Requisitos básicos: Ensino Fundamental e Especialização Específica;

Carga Horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA

Descrição: Ministras aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Conceitos básicos de informática; Ambiente do programa de sistemas operacionais: área de trabalho, gerenciar janelas e arquivos; Demonstração de aplicativos básicos; Salvar e gerenciar arquivos; Programa de editor de texto: importância e nova interface, criação, formação básica e impressão de textos e tabelas; Programa de editor de cálculos e planilhas: fórmulas e funções básicas, demonstração de gráficos; Internet: acesso, navegação e pesquisa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Requisitos básicos: Ensino Fundamental e Especialização Específica.

Carga Horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DE OFICINA DE CULINÁRIA

Descrição: Ministras aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Trabalhar o perfil, imagem, hierarquia, profissionalismo, postura, higiene e ética do aluno; Desenvolver conceitos relacionados à higiene, organização, custos e procedimentos recomendados na área de alimentação e saúde; Desenvolver o treinamento prático e utilizar diversas técnicas, como instrumento de trabalho em sintonia com os materiais usados, móveis, roupas, utensílios e equipamentos; Transmitir conhecimentos aos alunos dos equipamentos industriais, manuseio, limpeza, conservação, higienização dos utensílios e local de manipulação dos alimentos; Manipulação de alimentos com segurança e qualidade alimentar, vestuário de trabalho; Desenvolver receitas regionais, nacionais e típicas e de dietas especiais e balanceadas, salgados, doces, pães, molhos, massas e vários tipos de carne; Técnicas de congelamento, conservação, embalagens, etiquetagem, cálculos de custos e vendas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental e Especialização Específica;

Carga Horária: 40 horas mensais

#### MONITOR DE OFICINA DE MANICURE

Descrição: Ministras aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Conhecimento de materiais e equipamentos; Higienização e esterilização dos instrumentos usados (autoclave); Cuidados especiais para o tratamento e embelezamento das unhas e tendência da moda; Higiene e biossegurança; Habilitação em procedimentos estéticos de menor complexidade; Preparar o aluno com um conhecimento diferencial para enfrentar o competitivo mercado de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: Ensino Fundamental e Especialização Específica;

Carga Horária: 40 horas semanais

#### MONITOR DESPORTIVO

Descrição: Auxilia os Professores Desportivos nas unidades desportivas, de acordo com a orientação técnica. Colabora na organização e desenvolvimento de eventos desportivos, auxiliando na seleção, treino dos atletas ou equipes para participarem de competições esportivas. Zela pela conservação e

armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, acondicionando-os em lugares apropriados, assegurando a utilização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### MOTORISTA

Descrição: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.

Carga horária: 40 horas semanais

#### NUTRICIONISTA

Descrição: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica. Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: curso superior de Nutrição ou Dietista e inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### OFICIAL DE RH

Descrição: Desenvolve atividades relativas a recursos humanos, executando as tarefas de registro de servidores, elaboração de prontuários, registro de dados, controle e emissão de folha de pagamentos, controle de horários de servidores, Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisito básico: Ensino médio.

Carga horária: 40 horas semanais

#### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

Requisitos básicos: ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria D e experiência comprovada por meio de teste prático e teórico na operação de máquinas e equipamentos como: Motoniveladora, Rolo Compressor, Trator Agrícola, Caminhão Basculante, Pá Carregadeira e Trator de Lâmina esteira

Carga horária: 40 horas semanais

#### OPERADOR DE PABX

Descrição: Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas. Atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário. Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. Mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 30 horas semanais

#### PEDREIRO

Descrição: Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### PINTOR

Descrição: Prepara e pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### PROFESSOR PARA MUSICALIZAÇÃO INFANTIL

Descrição: Ministra aulas de exposição e práticas de música, adotando processos e métodos de ensino próprios ou oficiais; Prepara e planeja programas periódicos de aulas de música, distribuindo e corrigindo exercícios. Possui compreensão da linguagem artística, capacidade de memorização e manejo de elementos musicais; Desenvolve aptidões espontâneas e superação de dificuldades por meio da audição de obras e da prática, ainda que elementar, de ritmos, melodias, harmonias e demais estruturas sonoras; Aprimora a percepção musical, que vai além da percepção auditiva do ponto de vista fisiológico e possibilita a atribuição de sentido e forma ao que se escuta; Apresenta no manejo de objetos sonoros e instrumentos musicais.

Requisitos: Ensino Médio completo e Registro Profissional na Ordem dos Músicos do Brasil.

Carga horária: horista (limite de 44 horas semanais)

#### PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA BALLET CLÁSSICO

Descrição: Ministrar aulas na categoria de Ballet Clássico.

Requisitos básicos: Para as categorias de ballet clássico: Curso de Dança e Ensino Médio completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

#### PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA CONTEMPORÂNEA

Descrição: Ministrar aulas na categoria de Dança Contemporânea.

Requisitos básicos: Para as categorias de dança contemporânea: Curso de Dança e Ensino Médio completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

#### PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA DE RUA

Descrição: Ministrar aulas de Dança de Rua e desenvolvimento corporal voltado ao bem estar do cidadão.

Requisitos básicos:

Para a categoria de dança de rua: Curso de Dança e Ensino Médio completo.

Carga Horária: 40 horas semanais

#### PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

Descrição: Desenvolve programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento eletrônico de dados. Estuda os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas do analista de sistema, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e o fluxo do programa. Elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas. Converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando os comandos e sintaxe da linguagem escolhida pela organização. Desenvolve trabalhos de depuração e testes de programas.

Prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída, txt e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e usuários e solucionar possíveis dúvidas. Efetua a modificação de programas, alterando o processamento e os demais elementos para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou necessidades novas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino médio e curso específico de programação.

Carga horária: 40 horas semanais

#### RECEPCIONISTA

Descrição: Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.

Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição: Sob a supervisão do Enfermeiro, participa do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Presta cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Atua na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; Atua na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participa na elaboração, execução e avaliação de medidas que visem o controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Participa em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executa as ações atribuídas ao Auxiliar de Enfermagem, na ausência dessa categoria.

Requisitos básicos: Educação Média, com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)

Carga Horária: 44 horas semanais

#### TÉCNICO DE GESSO

Descrição: Executa imobilização e retirada de aparelho gessado (tala gessada e talas provisórias) sob a supervisão do médico; Orienta o paciente sobre os procedimentos realizados; Organiza os materiais e equipamentos a serem utilizados, acondicionando-os em lugar adequado, para segura utilização. Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: Ensino Médio, com curso específico na área e inscrição no ASTEGO.

#### TÉCNICO DE RAIOS X

Descrição: Executa exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender às requisições médicas. Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Aciona o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminha o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Mantém a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino médio, com curso técnico de Radiologia (com no mínimo de três anos de duração), com inscrição no Conselho Regional de Radiologia.

Carga horária: 24 horas semanais

#### TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA E REDE

Descrição: Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos de configurações de equipamentos e na utilização do Hardware e Software disponíveis. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas. Contatar fornecedores de software para a solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compras de softwares aplicativos. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados.

Criar e implantar procedimentos do acesso e utilização da rede, como senhas eliminação de drives etc. Participar da análise de acessórios e materiais de informática que exijam especificações ou configuração. Preparar relatórios de acompanhamento de todos os trabalhos realizados.

Requisitos Básicos: Ensino médio com conhecimento específico na área  
Carga Horária: 40 horas semanais

#### TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Descrição: Estudos e cálculos de medições a serem efetuadas em levantamento topográfico, planimétricos e altimétricos, efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais de instrumentos; realiza levantamento de área demarcada; supervisiona os trabalhos topográficos, determinando balizamentos, colocação de estacas e indicando níveis de referência; pode desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas e pode coordenar trabalhos de equipe.

Requisitos básicos: formação profissional específica, com registro no órgão da categoria.

Carga horária: 40 horas semanais

#### TÉCNICO EM DESIGNER GRÁFICO

Descrição: Caberá ao profissional realizar as seguintes tarefas: criação e diagramação de materiais diversos (newsletter, boletins internos, outdoor, folders, cartazes, panfletos, convites, banner, anúncios, cartilhas, livretos e demais materiais institucionais); seleção, produção e tratamento de imagens; criação e publicação de banner eletrônico; inserção de conteúdo no portal do município. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos: formado em curso de nível Técnico em Designer Gráfico. Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função e conhecimento técnico em softwares como Illustrator, Photoshop, InDesign, Corel Draw, 3D Studio Max, Blender, Flash, Fireworks, Suíte BrOffice.org e Portable Document Format (PDF).

Carga horária: 40 horas semanais

#### TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição: Desenvolver projetos sob supervisão, planejar e acompanhar o trabalho da execução de obras civis, quantificar e orçar obras e supervisionar a execução de obras. Realizar levantamento do local e coletar dados, interpretar projetos, elaborar plantas e projetos em autocad seguindo normas e especificações técnicas. Elaborar plano de ação, definir a logística, participar da definição de métodos e técnicas construtivas, dimensionar equipes de trabalho, listar máquinas, equipamentos e ferramentas, racionalizar canteiro de obras, acompanhar os resultados dos serviços. Fazer estimativa de custos, interpretar projetos e especificações técnicas, fazer visita técnica para levantamento de dados, levantar quantitativos e projetos de edificações fazer composição de custos diretos e indiretos, elaborar planilha de quantidade e de custo, elaborar cronograma físico e financeiros e memorial descritivo. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços, fiscalizar obras, realizar medições zelar pela organização segurança e limpeza da obra padronizando procedimentos.

Requisitos básicos: Curso Técnico em Edificações e Construção Civil de nível médio com registro no CREA.

Carga horária: 40 horas semanais

#### VIGIA

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

Requisitos básicos: ensino fundamental.

Carga horária: 40 horas semanais

#### VISITADOR SANITÁRIO

Descrição: Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde na comunidade. Programa e efetua visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento. Realiza pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços de saúde. Promove campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade. Orienta e controla as atividades da parteira prática, localizando-a e motivando-a ao trabalho em cooperação com o serviço de saúde, para reduzir a mortalidade e morbidade perinatal. Executa a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica. Elabora boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos: ensino médio.

Carga horária: 40 horas semanais

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Substantivo, adjetivo, pronome, artigo e verbo. Divisão silábica. Concordância Verbal e Nominal.

##### MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Noções de geometria: perímetro e área. Resolução de situações-problema.

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE MANUTENÇÃO, BRAÇAL, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, AUXILIAR DE CUIDADOR DE INST. DE ACOLHIMENTO, MERENDEIRA, MONITOR DE OFICINA DE CULINÁRIA, MONITOR DE OFICINA DE ARTESANATO GERAL, MONITOR DE OFICINA DE ATIVIDADE EDUCATIVA, MONITOR DE OFICINA DE BANDAS E FANFARRAS, MONITOR DE OFICINA DE CORTE E COSTURA, MONITOR DE OFICINA DE CABELEIREIRA, MONITOR DE OFICINA DE MANICURE, MONITOR DE OFICINA DE PANIFICADORA E CONFEITARIA, MONITOR DESPORTIVO, VIGIA, COVEIRO, JARDINEIRO, MECÂNICO LUBRIFICADOR, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO E PINTOR**

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Vargem Grande Paulista.

#### PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE SECRETARIA, ATENDENTE DE BIBLIOTECA, ATENDENTE SOCIAL, RECEPCIONISTA

##### NOÇÕES DE 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. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

##### POLÍTICAS DE SAÚDE

Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CUIDADOR DE INST. DE ACOLHIMENTO

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Noções de primeiros socorros. Noções de puericultura. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/90.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MERENDEIRA

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho. Noções de controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA DE CULINÁRIA

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Montagem e apresentação dos pratos. Entradas - saladas, molhos, frios, sopas, caldos, e cremes. Prato principal e guarnições. Preparo de sobremesas quentes e frias. Sazonalidade do fornecimento dos produtos. Elaboração de fichas técnicas. Produtos e fornecedores. Higiene pessoal, dos alimentos e de equipamentos de cozinha. Manipulação, limpeza, armazenamento e embalagem.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA DE ARTESANATO GERAL

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. A atividade de Artesanato. Origem e histórico do artesanato. Conceitos e generalidades. Técnicas específicas (produção manual e à máquina). Materiais utilizados. Composição cromática e seus efeitos. Reciclagem de materiais na composição. Tipos de produtos confeccionados. Conceito de Arte e Artes Aplicadas.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA DE ATIVIDADE EDUCATIVA

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN – Lei nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. Temas transversais. Transversalidade. Projetos pedagógicos para cursos de qualificação profissional. Planejamento de atividades. Seleção de material e organização do tempo para as atividades educativas. Atividades socioeducativas. Eventos e projetos na área social. A comunidade e sua participação. Ética.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA DE BANDAS E FANFARRAS

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. A educação musical. História da música: gêneros, cronologia e estilos da música ocidental erudita, suas origens, compositores e desenvolvimento da Idade Média até os dias atuais. Música popular brasileira: origens e desenvolvimento. Notação musical tradicional. Escalas e tonalidades. Intervalos. Acordes. Síncopa e Contratempo; Acordes alterado e acorde de 3, 4 e 5 sons; Funções tonais; História da

música brasileira. Consciência dos instrumentos. Técnicas. Os sons. Música, Comunicação e Cultura: a linguagem da música na atualidade; Manifestações artístico-culturais populares; Elementos básicos da Música (estrutura e forma). Hino Nacional Brasileiro: características rítmico-melódicas, poesia e contexto histórico.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA DE CORTE E COSTURA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Conhecimentos de corte e costura; Conhecimento de instrumentos, equipamentos e ferramentas da área. Tipos de tecido. Tendências da moda.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA DE CABELEIREIRA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Apresentação visual: calçados, vestuário, maquiagem. Doenças contagiosas: higiene, pele e couro cabeludo. Esterilização de materiais. Técnicas de lavagem e produtos: xampu e massagem. Técnicas de hidratação: cremes, máscaras, loções, anticaspas, tratamento dos cabelos. Fisiologia do cabelo: tipos de cabelo, diagnóstico capilar. Técnicas de escovas, enrolados e divisão do cabelo: escova crespa, lisa e jogada, enrolados bigudins, bumerangue, bobis, mis-samplis. Técnicas de penteados. Cortes diversos. Químicas em geral.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA DE MANICURE**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Princípios básicos de manicure e pedicure. Técnicas de Higiene. Estudos das unhas das mãos e dos pés. Doenças das unhas das mãos e dos pés. Cuidados especiais com o diabético. Postura e ética profissional. Técnicas de tratamento e embelezamento das mãos e dos pés. Técnicas de massagem e hidratação das mãos e dos pés.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA DE PANIFICADORA E CONFEITARIA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Técnicas de Panificação; Higiene pessoal e dos alimentos. Noções Básicas de Enfermidades parasitárias ou verminosas (definição, causas e prevenção). Contaminação (definição e principais agentes). Toxinfecção (definição e principais agentes). Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DESPORTIVO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Conhecimento básico dos instrumentos utilizados nas diversas áreas de esportes, noções das principais regras das diversas modalidades do esporte (futebol, voleibol, basquete e handebol). Conhecimentos das principais atividades de atletismo: corrida, salto, lançamento e arremesso. Noções de primeiros socorros. Anatomia do corpo humano.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MECÂNICO LUBRIFICADOR**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Classificação dos lubrificantes. Graxas. Aditivos. Métodos gerais de aplicação de lubrificantes. Recebimento e manuseio dos lubrificantes. Lubrificação de mancais. Lubrificação de motores de combustão interna. Fluidos hidráulicos. Noções básicas de mecânica.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Norma Regulamentadora aplicada à Operação de Máquinas Pesadas. NR-11. Inspeção inicial da Máquina e Equipamento. Cuidados para a Utilização da Máquina. Práticas Recomendáveis para o uso de Máquinas e Equipamentos. Cuidados com Pneus e Rodas. Cuidados com Sistema de Esteiras. Sistema Hidráulico. Relações com o Meio Ambiente (Política Ambiental). Segurança na Operação e Normas de Segurança. Uso de Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual. Segurança na Manutenção.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE SECRETARIA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil/PR). Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Código de Ética Profissional. Técnicas de Secretariado.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE BIBLIOTECA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. A biblioteca: missão, objetivos, recursos e serviços. Noções de organização e administração da biblioteca. A coleção da biblioteca. Fontes de informação. Formação, desenvolvimento e conservação do acervo. Organização do acervo. Catálogos: conceituação, funções e tipologia. Registro, processamento técnico, catalogação e classificação. Ordenação física do acervo. Serviços de atendimento aos usuários: empréstimo domiciliar, referência, atividades culturais. Pesquisa escolar e orientação ao usuário.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE SOCIAL**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Ética e Postura Profissional. Noções básicas de saneamento do meio ambiente; Noções de cidadania: Relações interpessoais; Características adequadas do profissional no atendimento ao público; Normas de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções básicas de primeiros socorros. Condições de vida da comunidade; Compreensão dos Serviços do Auxiliar Social enquanto atividade profissional inserida na divisão social do trabalho no contexto das relações sociais na comunidade; Significação Social da profissão no contexto das relações sociais;

Posição/papel do profissional no contexto institucional e social. Significado da prestação de Assistência Social na comunidade; A comunidade, concepções, seu processo histórico, controvérsias da realidade comunitária; A participação como elemento essencial do Desenvolvimento de Comunidade a participação social; as concepções de participação e sua relação com o desenvolvimento de comunidade.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Noções de software de controle de ligações. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal. Sigilo e ética profissional.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis; gravidez precoce. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose. Noções sobre saúde bucal.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle). Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: carie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **PARA OS CARGOS DE ADMINISTRADOR DE CEMITÉRIO, AGENTE DE TRÂNSITO, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, COREÓGRAFO, PROFESSOR DE INICIAÇÃO MUSICAL PARA M. INFANTIL, PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA CONTEMPORÂNEA, PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA DE BALLET CLÁSSICO E PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA DE RUA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Vargem Grande Paulista.

### **PARA OS CARGOS DE AGENTE DE CRÉDITO, ASSISTENTE DE DIRETORIA, ASSISTENTE DE DIVISÃO, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE DE SERVIÇOS, CADISTA, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURA MUNICIPAL, FISCAL DE TRIBUTAÇÃO, OFICIAL DE RH, PROGRAMADOR DE COMPUTADOR, TÉCNICO DE DESIGN GRÁFICO, TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA E REDE, TÉCNICO EM AGRIMENSURA E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

#### **NOÇÕES DE 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. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ZONOSSES, AUXILIAR DE FARMÁCIA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE GESSO, TÉCNICO DE RAIOS-X E VISITADOR SANITÁRIO**

### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR DE CEMITÉRIO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos cartórios. Noções sobre certidão de óbito.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande. Parâmetros Curriculares Nacionais. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Relação professor – aluno – conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferrero, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Cotidiano escolar.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COREÓGRAFO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande. Didática do ensino da dança. Técnicas de dança: estudos de movimento, improvisação, estudo coreográfico, preparação do corpo cênico, consciência corporal. Exploração do movimento e dramaturgia da dança. Estilos de dança: balé clássico, dança teatro, dança moderna, dança contemporânea, jazz e sapateado. Princípios da transdisciplinaridade das linguagens artísticas na arte contemporânea e os processos de criação e expressão cênica na dança. Inter-relações da dança contemporânea com elementos da cultura popular brasileira para o desenvolvimento da técnica e da produção coreográfica. Concepções da dança como linguagem, no estudo do movimento corporal baseado nos parâmetros da dança: espaço, movimento, forma, dinâmica e tempo. Estudo da improvisação na dança contemporânea para o desenvolvimento do potencial criador individual e da composição coreográfica coletiva.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INICIAÇÃO MUSICAL PARA M. INFANTIL**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Música na educação infantil. Sobre o som e o silêncio. A música. Sobre as origens. Sobre as questões da definição. A música como jogo. Crianças sons e músicas. Fazendo músicas. Fonte sonoras para fazer musical. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Trabalhando a voz. Integrando sons e movimentos. O ensino de música na escola fundamental. A música e o desenvolvimento da criança. A música e o desenvolvimento afetivo. A música e o desenvolvimento social da criança. Como os pais podem contribuir para o desenvolvimento da criança.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA CONTEMPORÂNEA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Didática do ensino da dança. Técnicas de dança: estudos de movimento, improvisação, estudo coreográfico, preparação do corpo cênico, consciência corporal. Exploração do movimento e dramaturgia da dança. Dança contemporânea. História e características da dança contemporânea.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA DE BALLET CLÁSSICO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Didática do ensino da dança. Técnicas de dança: estudos de movimento, improvisação, estudo coreográfico, preparação do corpo cênico, consciência corporal. Exploração do movimento e dramaturgia da dança. Estilos de dança: balé clássico, dança teatro, dança moderna, dança contemporânea, jazz e sapateado. História e características do balé clássico, posições e exercícios.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE OFICINA DE DANÇA DE RUA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Didática do ensino da dança. Técnicas de dança: estudos de movimento, improvisação, estudo coreográfico, preparação do corpo cênico, consciência corporal. Exploração do movimento e dramaturgia da dança. Estilos de dança: balé clássico, dança teatro, dança moderna, dança contemporânea, jazz e sapateado. História e características da dança de rua. Músicas e acompanhamentos específicos para a dança de rua.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE CRÉDITO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de contabilidade. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE DIRETORIA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE DIVISÃO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Noções de Banco de Dados. Hardware. Arquitetura de computadores: conceitos básicos; sistemas de numeração, modelos de conjunto de instruções e modos de endereçamento, bloco operacional, bloco de controle e organização de memória. Sistemas Operacionais: conceitos básicos, gerência de filas, entrada e saída, gerência de memória, gerência de arquivos, sistemas operacionais distribuídos.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CADISTA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Pleno conhecimento de AutoCAD e elaboração de projetos em CAD. Desenho Técnico de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo. Conhecimento de programas de Topografia Topovn e Topograph.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Microbiologia Geral, Biologia Ambiental. Ecologia, Ecossistemas, Ar, Água, Solo. Atmosfera, fenômenos e movimentos atmosféricos. Poluição. Erosão e conservação dos solos. Recursos Hídricos, Manejo Integrado de bacias hidrográficas. Noções de Climatologia. Gestão Ambiental: Degradação, conceitos, impactos, causas; ambientes urbanos, rurais e industriais; municípios e meio ambiente. Recuperação de áreas degradadas. Saneamento e meio ambiente. Limpeza urbana, Destinação de resíduos sólidos, esgotos sanitários. Planejamento urbano. Abastecimento de água. Controle de vetores, saúde pública Estudos ambientais: elaboração, impactos ambientais, medidas mitigadoras e compensatórias. Monitoramento. Avaliação de Impactos Ambientais Indicadores Ambientais: Implementação de políticas ambientais no Brasil; avaliação, indicadores. Educação Ambiental. Legislação Florestal e Ambiental. Introdução a estatística: probabilidade, amostras, variabilidade.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS E POSTURA MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito (CTB). Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTAÇÃO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade – (Resolução CFC 750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OFICIAL DE RH**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Conhecimento de rotinas trabalhistas: contrato de trabalho, admissão, rescisão, férias, aviso prévio, FGTS, PIS, PASEP, RAIS, DIRF, GFIP. CLT.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Arquitetura de computadores: conceitos básicos; sistemas de numeração, modelos de conjunto de instruções e modos de endereçamento, bloco operacional, bloco de controle e organização de memória. Sistemas Operacionais: conceitos básicos, gerência de filas, entrada e saída, gerência de memória, gerência de arquivos, sistemas operacionais distribuídos. Banco de Dados: conceito de banco de dados relacional e multidimensional, modelagem conceitual, lógica e relacional de banco de dados, linguagem SQL padrão ANSI-92, Triggers e Stored procedures, processamento de transações, programação de um SGBD relacional: MySQL, PostgreSQL e ORACLE. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet: Protocolos relevantes para aplicações Internet, princípios e arquitetura da Internet, linguagens de marcação, transformação e apresentação, acessibilidade: conceitos, XHTML, HTML5. Engenharia de Requisitos, elicitação, validação e verificação de requisitos, mapeamento de processos. Engenharia de Software: metodologia de desenvolvimento UP (Unified Process), Gerência de projetos: conceitos básicos, processos do PMBOK última versão, gerenciamento do escopo, gerenciamento do tempo, gerenciamento de custos, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de riscos, gerenciamento das comunicações, gerenciamento da qualidade, gerenciamento de aquisições, estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. Raciocínio lógico: Lógica Sentencial e de primeira ordem, enumeração por recurso, Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Segurança da Informação: conceitos gerais, políticas de Segurança de Informação, classificação de informações, norma ISO 27002, Segurança em Aplicações Web e em Banco de Dados. Arquitetura de Sistemas: sistemas de três camadas, padrões de projeto, aplicações distribuídas, portais, servidores de aplicação, interoperabilidade, sistemas integrados de gestão (ERP). Engenharia de Software: ciclo de vida, metodologias de desenvolvimento, processo unificado: requisitos, análise, projeto, testes, UML, métricas. Estrutura de dados e algoritmos: conceitos básicos de estruturas de dados, algoritmos e estruturas para pesquisa, algoritmos e estruturas de ordenação. Sistemas de informações gerenciais: BD Relacionais x BD Multidimensionais, conceitos de OLTP, OLAP, MOLAP, ROLAP. Análise por pontos de função: tipos de contagem e o procedimento de contagem de pontos de função. Definições: fatos, dimensões, modelagem multidimensional e conceitos de Datawarehousing. Qualidade de Software: noções de CMM e CMMI e Norma ISO 9001:2000. Noções de Governança de TI e COBIT 4.0.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE DESIGN GRÁFICO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. História da arte universal e brasileira. História do design. Conhecimentos de fotografia básica e fotografia aplicada ao design gráfico, produção gráfica, animação, tratamento de imagens. Conhecimento dos softwares: Adobe/Flash, Adobe/Dreamweaver, Adobe/Photoshop, Adobe/InDesign, MI/CAPM, HTML e CorelDraw. Conhecimentos necessários: softwares específicos de trabalhos gráficos e 3D: Dreamweaver (ou outro editor de WEB), InDesign, Flash, Illustrator e Photoshop. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Criação, diagramação e finalização de materiais gráficos e on-line tais como: revistas, anúncios, folders, flyers, anúncios, websites e e-mail mkt.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA E REDE**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Instalações e manutenção de computadores (software e hardware); Sistemas operacionais Windows XP/7/8 e Server 2003 e 2008; conhecimentos avançados do pacote MS Office; Procedimento de backup; Noções de Banco de Dados SQL, SGBD MSSQL, Mysql; Firewall; Noções de Microsoft Exchange e ferramenta de comunicação LyncServer2013; Software Antivírus (corporativo), ISA Server, Conhecimentos da plataforma de virtualização VMWare; Exchange 2010 e Política de Segurança de arquivos: Internet e transferência de arquivos. Sistemas Operacionais: Windows e Linux - características, sintaxe e semântica dos comandos, funções de gerência, principais utilitários. Redes de Computadores: Conceitos. Modelos de referência. Equipamentos. Topologia de redes. Padrões. Protocolos. Protocolo TCP/IP. Segurança. Intranet. Internet. Modelos de sistemas de computação: Sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos. Arquitetura cliente/servidor: conceitos. Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBDs): Conceitos, componentes e funcionamento. Linguagem SQL (padrão ANSI) - Data Definition Language (DDL) e Data Manipulation Language (DML), conceitos básicos. Segurança e integridade. Transações. Controle de concorrência. Recuperação após falha. Visões. Índices. Otimização de consultas. Estruturas lógicas e físicas. SGBDs cliente/servidor. Distribuição de dados. Administração de dados.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura. Operação de estacionamento dos aparelhos. Alinhamentos e Nivelamentos. Descrição de perímetro. Plantas e configurações de terrenos. Topografia: generalidades: medidas angulares e lineares; poligonização; sistema de posicionamento global (gps); georreferenciamento de imóveis rurais (legislação e normas); levantamento patrimonial e cadastral (cálculo de áreas e conversões topográficas); planta cadastral. Estradas: reconhecimento; infraestrutura; nivelamento. Geodesia: conceitos básicos; forma e dimensões da terra; posicionamento de um ponto; sistema geodésico nacional. Cartografia: conceitos básicos e evolução histórica; cartas e mapas (conceitos básicos e utm); convergência meridiana e declinação magnética; transformação de coordenadas; fases da produção cartográfica; sistemas de informações geográficas (conceitos básicos); fotogrametria e sensoriamento remoto noções básicas; fotografias e câmeras aéreas; mosaico; ortofotos; foto-índice e cobertura fotogramétrica; estereoscopia; restituição fotogramétrica e aerotriangulação; sensores orbitais e interpretação de imagens. Escalas, Unidades de medida, Cartas, mapas e plantas, Representação cartográfica, Sistemas de coordenadas cartesianas, Modelo Esférico, Elipsoidal, Geoidal, Plano, Erros de Medição, Precisão e Acurácia, Orientação, Azimute e Rumo, Aparelhos utilizados na Topografia, Medições de distância: diretas e indiretas, Levantamento Planimétrico: Método de Irradiação, Método de Caminhamento, Levantamento e Cálculo de Poligonais Fechadas, Levantamento da Poligonal, Cálculo da Poligonal, Verificação do Erro de Fechamento Angular, Azimutes, Cálculo das Coordenadas Parciais, Verificação do Erro de Fechamento Linear, Correção do Erro Linear, Cálculo de Áreas. Levantamento Altimétrico: Introdução ao Levantamento Topográfico Altimétrico, Nivelamento Geométrico, Métodos de Nivelamento Geométrico, Representação do Relevo. Conhecimentos de AUTOCAD.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Código de Posturas do Município de Vargem Grande Paulista - Lei 13/1984; Plano Diretor do Município de Vargem Grande Paulista – Lei Complementar Nº. 14/2004. Lei de uso e Ocupação do Solo do Município de Vargem Grande Paulista LC. 30/2007. Legislação Estadual: Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei 10.083/1998 E Decreto nº. 12342/1978. Legislação Federal: Estatuto da Cidade Lei nº 10.257/2001. Parcelamento do Solo Urbano – Lei 6766/1979 E Lei 9785/1999. Acessibilidade das Pessoas Portadoras de Mobilidade – Decreto nº 5296/2004

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE ZONÓSES**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" – dengue). Baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Noções sobre as espécies de roedores e de raticidas anticoagulantes de dose única e dose múltipla nas formas de pó, peletizado e parafinado. Localização de foco de roedores. Inseticidas organofosforados e piretroides. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Fundamentos e Técnicas de armazenamento, conservação e reposição de medicamentos; distribuição, registro e controle de remédios. Ações e planejamento de saúde. 1) Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos. Farmacologia e farmacotécnica: conceitos, formas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos. Noções de medicamentos cardiovasculares. Princípios para o atendimento da prescrição médica. Boas práticas de dispensação. Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos. Noções sobre controle de infecções hospitalares. Antimicrobianos. Medicamentos de controle especial. Medicamentos dos componentes da Assistência Farmacêutica. Cálculos em farmácia hospitalar. Porcentagem, concentração, regra de três, operações aritméticas e sistemas de pesos e medidas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Ética e Legislação Profissional. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Processo de enfermagem. Políticas de Humanização da Assistência. Epidemiologia e vigilância em saúde. Biossegurança e prevenção e controle da população microbiana. Programa nacional de imunização. Programas de Atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, idoso e saúde mental. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas (Programa Nacional de controle à Hanseníase e Programa Nacional de Controle à Tuberculose), sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas não transmissíveis. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE GESSO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Noções básicas de imobilizações. Principais tipos de imobilizações. Técnica de imobilizações: complicações de imobilizações. Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Imobilizações definitivas especiais: no esporte, imobilizações para as mãos e imobilizações para os pés. Imobilizações definitivas gerais: aparelhos gessados, toracobraquial, braquiomanual, braquiomanual pendente, braquiomanual em cartucho, antebraquiomanual, antebraquiopalmar, calção gessado, minerva, colete gessado, hemipelvopodálico, pelvopodálico, inguinopodálico, inguinomaleolar e suropodálico. Imobilizações: na escoliose, no pé torto congênito, no joelho Valgo ou Varo, nas fraturas e luxações, calção de contração. Distúrbios ortopédicos principais: contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenosinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Tala metálica digital. Talas ou goteiras gessadas ou não. Goteiras: goteiras gessadas, goteira antebraquiomanual, goteira antebraquiopalmar, goteira braquiomanual, goteira braquiomanual pendente, goteira suropodálica, goteira inguinopodálica e goteira pelvopodálica. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Trações simples. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante ou pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Amputações: modelagem do coto, janela no gesso. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/ condicionantes.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE RAI-O-X**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombossacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VISITADOR SANITÁRIO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

### **PARA OS CARGOS DE ARQUITETO, BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, INSTRUTOR DESPORTIVO, EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA, FARMACÊUTICO E NUTRICIONISTA**

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **PARA OS CARGOS DE ARQUITETO, BIBLIOTECÁRIO E CONTADOR**

#### **NOÇÕES DE 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. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO E INSTRUTOR DESPORTIVO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Vargem Grande Paulista.

### **PARA OS CARGOS DE EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DA FAMÍLIA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO – P.A., MÉDICO PSIQUIATRA**

#### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ARQUITETO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Plano Diretor do Município de Vargem Grande Paulista. Conceitos fundamentais sobre arquitetura, sociedade e cultura. Teoria da história da arquitetura e urbanismo: evolução urbana; história da arquitetura moderna e contemporânea; patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico; teorias projetuais e compositivas em arquitetura, paisagismo e urbanismo; conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto, programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, controle ambiental das edificações (término acústico e luminoso). Condições gerais das edificações: classificação dos compartimentos, vãos,

áreas, circulações. Projetos de reformas. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Desenho arquitetônico: anteprojeto, projeto executivo, planta de situação, implantação, planta baixa, especificações e símbolos, fachadas, cortes e detalhes. Estilos arquitetônicos, sítios históricos, arquitetura moderna brasileira. Elementos da obra. Fases da construção; especificação de materiais. Orçamento e planejamento. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes, revestimentos e coberturas. Noções de arquitetura e meio ambiente. Conforto ambiental e ventilação. Iluminação natural e artificial. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Leitura e interpretação de plantas topográficas. Legislação: legislação profissional; legislação ambiental; legislação urbanística; normas técnicas pertinentes ao projeto de edificação, paisagístico e urbanístico; sustentabilidade urbana. Acessibilidade: norma NBR 9050. Ergonomia: normas regulamentadoras de segurança do trabalho. Comunicação visual: noções de programação e comunicação visual. Arquitetura de interiores: noções de arquitetura de interiores: detalhamento de mobiliário, paginação de piso, forro etc. Informática aplicada à arquitetura (AutoCAD).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Planejamento, organização e administração de bibliotecas e sistemas de bibliotecas. Organização, tratamento e disseminação de informações. Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Formação e Desenvolvimento de Coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. Fontes de informação. Tecnologias de informação: automação de serviços, planejamento da automação, bancos e bases de dados, biblioteca digital. Processos técnicos: Registro, Inventário, Catálogos, Sistemas de Localização e Tipologia Documental. Resumos e índices: tipos e funções. Catalogação segundo a AACR-2 e formato MARC 21. Catálogo: tipos e funções. Classificação segundo a CDU (Classificação decimal universal): estrutura, princípios, índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Indexação de documentos: conceitos, linguagens, descritores e processos. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Normas técnicas para área de documentação (ABNT): tipologia, funções e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação. Ergonomia: Princípios e Funções. Leis Fundamentais da Biblioteconomia. Estudo de usuário – entrevista. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 5ª Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Domínios e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. O trabalho do assistente social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas; problemas e necessidades da população. O Serviço Social nas relações sociais no Brasil; ações de promoção social dos indivíduos integrando-os à sociedade; O Serviço Social no desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análises socioeconômicas dos habitantes do município. Atendimentos/ orientações/ informações aos usuários, aos grupos, à comunidade e /ou clientes dos serviços. Competências e habilidades do profissional.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIÓLOGO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Física. Química Orgânica Fundamental. Bioestatística. Bioquímica. Histologia Básica e Embriologia. Zoologia de Invertebrados. Biofísica. Genética. Organografia e Sistemática Vegetal. Zoologia de Vertebrados. Anatomia Básica. Fisiologia Animal. Histologia e Anatomia Vegetal. Parasitologia Humana. Fisiologia Vegetal Básica. Microbiologia. Ecologia. Evolução. Educação Ambiental. Bioética. Biologia Molecular. Biotecnologia Animal. Botânica. Citogenética. Cultura de Tecidos Vegetais. Ecologia Molecular. Fisiologia Humana. Fundamentos de Biotecnologia. Imunologia Básica. Ciências da Terra. Saúde Coletiva. Biologia Animal. Biologia Evolutiva.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DESPORTIVO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Parâmetros Curriculares Nacionais – Anos Finais. Jogos Cooperativos - uma pedagogia para o esporte: origem, evolução, primeiros movimentos, história no mundo e no Brasil, conceito, características, visão e princípios sócio educativos da cooperação. Pedagogia do esporte, o pedagogo do esporte, consciência da cooperação no esporte, ensinagem cooperativa do esporte, categorias dos jogos cooperativos. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A socialização do jogo e do esporte, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Determinantes sociais em saúde. Violência & saúde. Crianças, adolescentes e suas famílias em ambientes de exclusão social. Proteção, prevenção e promoção em saúde: prioridades absolutas "esquecidas". Transição epidemiológica, antigas e novas enfermidades e o SUS. Ética, valores e tomada de decisão. Desenvolvimento participativo e emancipação cidadã em saúde e outros direitos humanos - Pesquisa etnográfica em diversos cenários. Políticas de saúde e de Educação em Saúde e Saneamento Ambiental no Brasil. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. Decreto nº 3.298/99 - Dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Lei nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Ética Profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição etc.). Leis Federais nºs. 6.437/77, 9.782/99, 5.991/73. Código Sanitário Estadual.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**

Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista. Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de alimentos/ vigilância sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes etc). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição. Obesidade. Diabetes. Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição etc.). Conhecimento sobre Alimentos. DTA (doenças transmitidas por alimentos). Conhecimento sobre dengue, leptospirose e demais doenças veiculadas por água e alimentos. Leis Federais nºs 6.437/77 e 9.782/99. Código Sanitário Estadual.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DA FAMÍLIA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO – P.A. E MÉDICO PSQUIATRA**

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

**ANEXO III – CRONOGRAMA  
(DATAS PROVÁVEIS SUJEITAS À ALTERAÇÃO)**

| Datas                | Eventos   |
|----------------------|---|
| <b>06/11/14</b>      | Publicação do Edital de Abertura de Inscrição pela PREFEITURA.<br>Divulgação no site do INSTITUTO NOSSO RUMO.   |
| <b>12 a 25/11/14</b> | Período de inscrição.   |
| <b>12 e 13/11/14</b> | Envio pelos Correios ao INSTITUTO NOSSO RUMO dos comprovantes de doação de sangue para solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.  |
| <b>20/11/14</b>      | Divulgação no site do INSTITUTO NOSSO RUMO do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição.   |
| <b>24/11/14</b>      | Divulgação no site do INSTITUTO NOSSO RUMO do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição após análise de recursos.  |
| <b>26/11/14</b>      | Data limite para pagamento da taxa de inscrição.  |
| <b>01/12/14</b>      | Divulgação no site do INSTITUTO NOSSO RUMO da relação dos candidatos inscritos.   |
| <b>02 e 03/12/14</b> | Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição.<br>Prazo recursal referente ao indeferimento da participação nas vagas reservadas às pessoas com deficiência.<br>Prazo recursal referente ao indeferimento da solicitação de condição especial. |
| <b>08/12/14</b>      | Divulgação da análise dos recursos interpostos.   |
| <b>12/12/14</b>      | Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.<br>Divulgação no site do INSTITUTO NOSSO RUMO.   |
| <b>21/12/14</b>      | <b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>  |
| <b>22/12/14</b>      | Prazo recursal referente à aplicação das provas.  |
| <b>22/12/14</b>      | Divulgação do gabarito provisório das Provas Objetivas no site do INSTITUTO NOSSO RUMO.   |
| <b>23 e 24/12/14</b> | Prazo recursal referente ao gabarito provisório.  |
| <b>06/01/15</b>      | Publicação do resultado provisório das Provas Objetivas no site do INSTITUTO NOSSO RUMO.  |
| <b>07 e 08/01/15</b> | Prazo recursal referente ao resultado provisório.   |
| <b>20/01/15</b>      | Publicação do resultado final das Provas Objetivas (todos os cargos).<br>Homologação dos cargos somente com Prova Objetiva.<br>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas.<br>Divulgação no site do INSTITUTO NOSSO RUMO.               |
| <b>01/02/15</b>      | <b>Aplicação das Provas Práticas.</b>   |
| <b>02 e 03/02/15</b> | Prazo recursal referente à aplicação das Provas Práticas.   |
| <b>11/02/15</b>      | Publicação na sede da PREFEITURA e no site do INSTITUTO NOSSO RUMO da lista de resultado provisório da Prova Prática.   |
| <b>12 e 13/02/15</b> | Prazo recursal referente ao resultado provisório das provas práticas.   |
| <b>25/02/15</b>      | Publicação do resultado final das Provas Práticas.<br>Homologação dos cargos com provas práticas.<br>Divulgação no site do INSTITUTO NOSSO RUMO.  |

REALIZAÇÃO:



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA**