



Prefeitura Municipal de Barretos - SP



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

O Prefeito Municipal de Barretos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e mediante autorização contida no Processo Administrativo nº 6.513/2015, torna público que realizará, por meio da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, o Concurso Público para provimento do quantitativo de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme tabelas abaixo, pelo Regime Estatutário ou pelo Regime Celetista, conforme distribuição de vagas por cargo/emprego e nível de escolaridade especificados neste Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Concurso Público nº 01/2015, instituída pela Portaria nº 17.590, de 17 de abril de 2015.

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

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de **505 vagas** nos cargos/ empregos públicos atualmente vagos e formação de cadastro de reserva dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final, a critério da Prefeitura Municipal de Barretos. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados;

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br);

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, "Jornal Folha de Barretos", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (www.barretos.sp.gov.br);

1.2. As atribuições básicas dos cargos/empregos estão descritas no **Anexo I** deste Edital;

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

1.4. O Código, o Cargo/ Emprego, as respectivas vagas, a Escolaridade/ Requisitos exigidos, o Regime de Contratação, o Vencimento Mensal, caso haja ou não Prova Prática, caso haja ou não Prova de Títulos são os estabelecidos na Tabela I - Dos Cargos/ Empregos, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I - DOS CARGOS/ EMPREGOS

CARGOS MENSALISTAS PARA O CONCURSO - MAGISTÉRIO							
CÓDIGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	VENC. MENSAL	PROVA PRÁTICA SIM/NÃO	PROVA TÍTULOS SIM/NÃO
301	Coordenador Pedagógico (Educação Infantil)	06	Licenciatura Plena em Pedagogia. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício em função docente e/ou em função de supervisão, direção ou coordenação em Escolas Públicas Oficiais de Educação Básica na seguinte conformidade: Coordenador para a Educação Infantil, no mínimo, 03 (três) anos de atuação na Educação Infantil.	Estatutário	R\$3.970,55	NÃO	SIM
302	Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental - Séries Iniciais - 1º ao 5º ano)	08	Licenciatura Plena em Pedagogia. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício em função docente e/ou em função de supervisão, direção ou coordenação em Escolas Públicas Oficiais de Educação Básica na seguinte conformidade: Coordenador para o Ensino Fundamental nas séries iniciais, no mínimo, 03 (três) anos com atuação no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.	Estatutário	R\$3.970,55	NÃO	SIM
303	Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Áreas de Exatas e Biológicas)	01	Licenciatura Plena em Pedagogia e na área afim. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício em função docente e/ou em função de supervisão, direção ou coordenação em Escolas Públicas Oficiais de Educação Básica na seguinte conformidade: Ensino Fundamental nas séries finais, no mínimo, 03 (três) anos com atuação no Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano.	Estatutário	R\$3.970,55	NÃO	SIM
304	Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Área de Humanas - Formação em História, Geografia, Sociologia ou Filosofia)	01	Licenciatura Plena em Pedagogia e na área afim. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício em função docente e/ou em função de supervisão, direção ou coordenação em Escolas Públicas Oficiais de Educação Básica na seguinte conformidade: Ensino Fundamental nas séries finais, no mínimo, 03 (três) anos com atuação no Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano.	Estatutário	R\$3.970,55	NÃO	SIM
305	Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Área de Linguagem e Comunicação - Formação em Letras Português - Inglês, Artes)	01	Licenciatura Plena em Pedagogia e na área afim. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício em função docente e/ou em função de supervisão, direção ou coordenação em Escolas Públicas Oficiais de Educação Básica na seguinte conformidade: Ensino Fundamental nas séries finais, no mínimo, 03 (três) anos com atuação no Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano.	Estatutário	R\$3.970,55	NÃO	SIM

306	Diretor de Escola	06	Licenciatura Plena em Pedagogia. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício em função docente e/ou em função de supervisão, direção ou coordenação em Escolas Públicas Oficiais de Educação Básica.	Estatutário	R\$4.358,96	NÃO	SIM
356	Professor I	03	Habilitação específica para o ensino infantil e para o de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.	Estatutário	R\$2.182,28	NÃO	SIM
307	Professor de Atividades Complementares	20	Licenciatura plena em Pedagogia, ou Ensino Normal (nível médio ou superior) ou Magistério (nível médio) com habilitação específica para o Ensino Fundamental.	Estatutário	R\$1.917,78	NÃO	SIM
308	Professor de Educação Infantil	117	Licenciatura plena em Pedagogia, ou Ensino Normal (nível médio ou superior) ou Magistério (nível médio) com habilitação específica para o Ensino Infantil.	Estatutário	R\$1.917,78	NÃO	SIM
309	Professor II - Atendimento Educacional Especializado - AEE	08	Licenciatura plena em Pedagogia, ou Ensino Normal Superior, ou Licenciatura Plena em outras áreas do Ensino. Especialização em Educação Especial ou AEE com carga horária igual ou superior a 360 horas. Formação específica em LIBRAS com carga horária igual ou superior a 180 horas. Formação específica em Braille com carga horária igual ou superior a 180 horas.	Estatutário	R\$16,44 a hora/ aula	SIM	SIM
310	Professor II - Braille	01	Licenciatura plena em Pedagogia, ou Ensino Normal Superior, ou Licenciatura Plena em outras áreas do Ensino. Especialização em Educação Especial ou AEE com carga horária igual ou superior a 360 horas. Formação específica em Braille com carga horária igual ou superior a 180 horas.	Estatutário	R\$16,44 a hora/ aula	SIM	SIM
311	Professor II - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	01	Licenciatura plena em Pedagogia, ou Ensino Normal Superior, ou Licenciatura Plena em outras áreas do Ensino. Especialização em Educação Especial ou AEE com carga horária igual ou superior a 360 horas. Formação específica em LIBRAS com carga horária igual ou superior a 180 horas.	Estatutário	R\$16,44 a hora/ aula	SIM	SIM
312	Supervisor de Ensino	01	Licenciatura Plena em Pedagogia. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício em função docente e 3 (três) anos em função de supervisão, direção ou coordenação em Escolas Públicas Oficiais de Educação Básica.	Estatutário	R\$4.786,21	NÃO	SIM

CARGOS MENSALISTAS PARA O CONCURSO - ADMINISTRAÇÃO GERAL

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	VENC. MENSAL	PROVA PRÁTICA SIM/NÃO	PROVA TÍTULOS SIM/NÃO
316	Agente de Comunicação Social	01	Ensino Superior Completo em Comunicação Social e Registro no Ministério do Trabalho.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
317	Arquiteto	01	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Registro no CAU	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
318	Arquivista	01	Ensino Superior Completo em Arquivologia e Registro no Conselho de Classe (quando necessário).	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
201	Auxiliar de Consultório Dentário	01	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.	Estatutário	R\$967,88	NÃO	NÃO
202	Auxiliar de Cuidados Diários	50	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.155,70	NÃO	NÃO
101	Carpinteiro	01	Ensino Fundamental Completo.	Estatutário	R\$1.190,37	SIM	NÃO
319	Coordenador do CEMUP	01	Ensino Superior Completo em qualquer área.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
102	Coveiro	01	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$834,90	SIM	NÃO
203	Cuidador	26	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.155,70	NÃO	NÃO
320	Dentista	01	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
321	Dentista de Pacientes Especiais	01	Ensino Superior Completo em Odontologia, com Especialização em Odontologia para pacientes com necessidades especiais e Registro no CRO.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
322	Dentista Endodontia	01	Ensino Superior Completo em Odontologia, Especialização em Endodontia e Registro no CRO.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
323	Dentista Periodontista	01	Ensino Superior Completo em Odontologia, com Especialização em Periodontia e Registro no CRO.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
204	Desenhista II	02	Ensino Médio Completo e Ensino Técnico na área.	Estatutário	R\$1.464,00	SIM	NÃO
205	Desenhista Projetista	01	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no CREA.	Estatutário	R\$2.889,35	SIM	NÃO
103	Eletricista	10	Ensino Fundamental Completo.	Estatutário	R\$1.057,62	SIM	NÃO
104	Eletricista de Autos	01	Ensino Fundamental Completo.	Estatutário	R\$1.748,11	SIM	NÃO
105	Encanador	01	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
324	Enfermeiro	01	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO

325	Engenheiro Civil	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
326	Engenheiro de Trânsito	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com Especialização na área de Trânsito e Tráfego Terrestre e Registro no CREA.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
327	Fisioterapeuta	01	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no CREFITO.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
328	Fisioterapeuta Acupunturista	01	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com Especialização na área de Acupuntura e Registro no CREFITO.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
106	Funileiro	01	Ensino Fundamental Completo.	Estatutário	R\$1.748,11	SIM	NÃO
313	Historiador	01	Ensino Superior Completo (Licenciatura ou Bacharelado) em História e Registro no Conselho de Classe quando necessário.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
107	Jardineiro	03	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$859,95	SIM	NÃO
108	Lavador de Veículos	01	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$967,88	SIM	NÃO
206	Monitor de Artes (Danças Urbanas)	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.367,00	SIM	NÃO
207	Monitor de Artes (Desenho e Grafite)	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.367,00	SIM	NÃO
208	Monitor de Artes (Sapateado)	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.367,00	SIM	NÃO
209	Monitor de Iniciação Musical	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.367,00	SIM	NÃO
210	Monitor de Piano	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.367,00	SIM	NÃO
211	Monitor de Técnica Vocal	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.367,00	SIM	NÃO
212	Monitor de Violão	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.367,00	SIM	NÃO
109	Motorista	03	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou "E".	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
110	Motorista Operador de Munck	01	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou "E".	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
213	Músico Monitor (Clarinete)	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
214	Músico Monitor (Contrabaixo)	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
215	Músico Monitor (Fagote)	02	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
216	Músico Monitor (Oboé)	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
217	Músico Monitor (Percussão)	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO

218	Músico Monitor (Trombone)	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
219	Músico Monitor (Trompa)	02	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
220	Músico Monitor (Viola)	02	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
221	Músico Monitor (Violino)	12	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
222	Músico Monitor (Violoncelo)	02	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
329	Nutricionista	01	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
223	Oficial de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.748,11	NÃO	NÃO
111	Operador de Compactadora Rolo	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D".	Estatutário	R\$1.057,62	SIM	NÃO
112	Operador de Máquinas	07	Ensino Fundamental Completo e CNH "D".	Estatutário	R\$1.057,62	SIM	NÃO
113	Operador de Motoniveladora	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D".	Estatutário	R\$1.057,62	SIM	NÃO
114	Operador de Motosserra	01	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$912,33	SIM	NÃO
115	Operador de Pá-Carregadeira	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D".	Estatutário	R\$1.057,62	SIM	NÃO
116	Operador de Retroescavadeira	01	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D".	Estatutário	R\$1.057,62	SIM	NÃO
117	Padeiro I	01	Ensino Fundamental Completo.	Estatutário	R\$967,88	SIM	NÃO
118	Pedreiro II	10	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
119	Pintor	06	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$996,91	SIM	NÃO
224	Secretário de Escola	03	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.421,27	NÃO	NÃO
120	Servente de Pedreiro	05	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$834,90	SIM	NÃO
225	Técnico de Radiologia	01	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e Registro no CRTR.	Estatutário	R\$1.262,86	NÃO	NÃO
226	Topógrafo	01	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.	Estatutário	R\$1.553,16	SIM	NÃO

121	Trabalhador Braçal	20	Ensino Fundamental Incompleto.	Estatutário	R\$834,90	SIM	NÃO
314	Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	01	Ensino Superior Completo (Licenciatura ou Bacharelado) em qualquer área e curso de Língua Brasileira de Sinais que atenda aos artigos 4º e 5º da Lei n.º 12.319, de 1º de setembro de 2010.	Estatutário	R\$2.280,88	SIM	NÃO
122	Tratorista	04	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C".	Estatutário	R\$912,33	SIM	NÃO

EMPREGO PÚBLICO HORISTA PARA O CONCURSO - SAÚDE

CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO MENSAL	PROVA PRÁTICA SIM/NÃO	PROVA TÍTULOS SIM/NÃO
330	Médico Emergencista SAMU	02	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.	Celetista	R\$10.245,91	NÃO	NÃO

CARGOS HORISTAS PARA O CONCURSO - SAÚDE

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	VENC. MENSAL	PROVA PRÁTICA SIM/NÃO	PROVA TÍTULOS SIM/NÃO
331	Cardiologista	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Cardiologia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
332	Cirurgião Vascular	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Cirurgia Vascular e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
333	Clínico Geral	04	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Clínica Médica e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
334	Endocrinologista	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Endocrinologia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
335	Geriatra	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Geriatria e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
336	Ginecologista/Obstetra	02	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO

337	Infectologista	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Infectologia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
338	Médico ESF	15	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.	Estatutário	R\$14.515,04	NÃO	NÃO
339	Nefrologista	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Nefrologia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
340	Neurocirurgião	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Neurocirurgia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
341	Neurologista	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Neurologia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
342	Oftalmologista	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Oftalmologia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
343	Ortopedista	02	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Ortopedia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
344	Pediatra	02	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pediatria e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
345	Psiquiatra	03	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Psiquiatria e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
346	Psiquiatra Infantil	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Psiquiatria Infantil e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO
347	Reumatologista	01	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Reumatologia e Registro no CRM.	Estatutário	R\$6.830,60	NÃO	NÃO

EMPREGOS PÚBLICOS MENSALISTAS PARA O CONCURSO - SAÚDE

CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO MENSAL	PROVA PRÁTICA SIM/NÃO	PROVA TÍTULOS SIM/NÃO
123	Agente de Saúde Pública ESF*	43	Ensino Fundamental Completo e residir na área geográfica atendida desde a data de publicação do Edital do Concurso Público, com comprovação mediante comprovante de residência.	Celetista	R\$1.372,72	NÃO	NÃO
348	Cirurgião Dentista ESF	02	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no	Celetista	R\$4.563,73	NÃO	NÃO

			CRO.				
349	Enfermeiro Socorrista SAMU	02	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.	Celetista	R\$3.428,16	NÃO	NÃO
124	Motorista Socorrista SAMU	06	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou "E".	Celetista	R\$1.928,34	SIM	NÃO
227	Operador de Rádio SAMU	02	Ensino Médio Completo.	Celetista	R\$1.499,82	NÃO	NÃO
228	Técnico de Enfermagem Socorrista SAMU	02	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	Celetista	R\$1.928,34	NÃO	NÃO
229	Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU	02	Ensino Médio Completo.	Celetista	R\$1.499,82	NÃO	NÃO

CARGOS MENSALISTAS PARA O CONCURSO - CADASTRO DE RESERVA

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	VENC. MENSAL	PROVA PRÁTICA SIM/NÃO	PROVA TÍTULOS SIM/NÃO
350	Advogado	01	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais e Registro na OAB.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
230	Agente Administrativo	01	Ensino Médio Completo.	Estatutário	R\$1.339,77	NÃO	NÃO
231	Agente de Operações e Fiscalização	01	Ensino Médio Completo e CNH "AB".	Estatutário	R\$2.087,33	NÃO	NÃO
351	Assistente Social	01	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
125	Auxiliar Administrativo	01	Ensino Fundamental Completo.	Estatutário	R\$967,88	NÃO	NÃO
352	Engenheiro Eletricista	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no CREA.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
353	Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no CREF.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
354	Médico Veterinário	01	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no CRMV.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
126	Oficial Administrativo I	01	Ensino Fundamental Completo.	Estatutário	R\$996,91	NÃO	NÃO
315	Professor II - Educação Física	01	Habilitação específica de grau superior correspondente à	Estatutário	R\$16,44 a	NÃO	SIM

			Licenciatura plena.		hora/ aula		
355	Psicólogo	01	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP.	Estatutário	R\$2.280,88	NÃO	NÃO
232	Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	Estatutário	R\$1.379,97	NÃO	NÃO
233	Técnico de Processamento de Dados	01	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Processamento de Dados e/ou Técnico em Informática.	Estatutário	R\$1.647,75	NÃO	NÃO

* Divisão das 43 vagas para Agente de Saúde Pública ESF			
CÓDIGO	EQUIPE ESF	DIVISÃO	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA
A	ESF LUIZ SPINA 1	3	Jardim "Luiz Spina"
B	ESF LUIZ SPINA 2	3	Conjunto Habitacional "Nadir Kenan" e Conjunto Habitacional "José Faleiros"
C	ESF CSU 1	6	Jardim Grande Horizonte, Conjunto Habitacional "Benedito Realindo Correa", Jardim Vale do Verde
D	ESF CSU 2	6	Conjunto Habitacional "Pedro Cavallini", Conjunto Habitacional "Newton Siqueira Sopa"
E	ESF CHRISTIANO CARVALHO 1	9	Conjunto Habitacional "Christiano Carvalho", Conjunto Habitacional "Idê Daher" e Condomínio Residencial "Baptista Ananias"
F	ESF CHRISTIANO CARVALHO 2	8	Jardim Parque do Ypê, Conjunto Habitacional "Hussem Gemha" e Bairro Henriqueta
G	SÃO FRANCISCO 1	1	Bairro São Francisco, Bairro Santa Cecília, Bairro Boa Esperança e Jardim Caiçara
H	ESF ALBERTO MOREIRA	2	Área abrangida pelo Distrito de Alberto Moreira
I	ESF IBITU	5	Área abrangida pelo Distrito de Ibitu

1.5. As provas serão realizadas em Barretos, nas datas previstas informadas neste Edital, sendo que os locais e horários de sua aplicação serão comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, no **site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e na **Imprensa Oficial do Município de Barretos, "Jornal Folha de Barretos"**, o qual **poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (www.barretos.sp.gov.br)**;

1.5.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Barretos, a Cetro Concursos reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação/ contratação nos cargos/ empregos são os especificados a seguir:

2.1.1. o candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar na data da posse;

2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.7. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo/ emprego, conforme o especificado na **Tabela I - Dos Cargos/ Empregos**, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.8. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação/ contratação;

2.1.9. não registrar antecedentes criminais;

2.1.10. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público;

2.1.11. não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.12. não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.13. no ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo/ emprego;

2.1.14. ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo/ emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho conforme exames médicos solicitados pela Prefeitura Municipal de Barretos.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período de **26 de maio a 25 de junho de 2015**, iniciando-se às 10h, do dia 26 de maio de 2015, e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59min do dia 25 de junho de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos Exigidos para nomeação/ contratação no cargo/ emprego**, estabelecidos neste Edital;

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **26 de maio a 25 de junho de 2015**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos pelos telefones: **(11) 3146-2777 ou 0800-601-7879**, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados;

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 26 de junho de 2015, disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, até as **23h do dia 26 de junho de 2015**. O boleto deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* no valor de:

- **R\$20,00 (vinte reais) para cargos de nível Fundamental Incompleto;**
- **R\$20,00 (vinte reais) para cargos de nível Fundamental Completo;**
- **R\$40,00 (quarenta reais) para cargos de nível Médio;**
- **R\$40,00 (quarenta reais) para cargos de nível Médio Técnico;**
- **R\$55,00 (cinquenta e cinco reais) para cargos de nível Superior.**

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital;

3.4. Não será concedida a ISENÇÃO total ou parcial do valor do pagamento de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei nº 3.838, de 29 de março de 2006, com alteração subsequente. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **26 e 27 de maio de 2015**, mediante solicitação enviada por meio dos Correios conforme Capítulo IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ou entregue das 8 às 16 horas, no Posto de Atendimento, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Barretos, localizada na Rua 30, nº 564, Centro, Barretos, conforme o estabelecido no Capítulo IV deste Edital;

3.4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no **item 3.4;**

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma;

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital;

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo/ emprego, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo/ emprego preenchido;

3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o

auxílio de terceiros, cabendo à Cetpro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição;

3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento;

3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidos para participação no referido Concurso será feita por ocasião da nomeação/ contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetpro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**Concurso Público - Prefeitura Municipal de Barretos - Edital Nº 01/2015 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**”, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da prova objetiva (materiais, equipamentos etc.);

3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 25 de junho de 2015**) será indeferida;

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.7**, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições;

3.8. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código do cargo/ emprego, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, item 1.4**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP;

3.8.1. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas objetivas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **21 de julho de 2015**;

3.9. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei;

3.10. A **Cetro Concursos** e a **Prefeitura Municipal de Barretos** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas 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. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco Santander | Cedente: Cetro Concursos Públicos | Agência: 0105-0 |**

Código do Cedente: 1311182 | CNPJ: 38.881.140/0001-99. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição;

3.11. Do dia **06 a 17 de julho de 2015**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetrol Concursos pelos telefones: **(11) 3146-2777 ou 0800-601-7879**, para verificar o ocorrido, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados;

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei nº 3.838, de 29 de março de 2006, com alteração subsequente, poderão requerer a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;

4.2. Os candidatos amparados pela Lei nº 3.838, de 29 de março de 2006, com alteração subsequente, poderão requerer seu pedido de isenção da taxa de inscrição, desde que possuam, cumulativamente, os requisitos do **item 4.2.1**;

4.2.1. O candidato que estiver comprovadamente desempregado poderá ter isenção do pagamento da taxa de inscrição deste concurso público desde que atenda aos requisitos deste Edital;

4.2.2. Nesses casos, o candidato deverá imprimir e preencher o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível na inscrição, no *site* da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), e anexar os documentos solicitados, conforme o estabelecido abaixo:

4.2.2.1.1. Registro Geral (RG);

4.2.2.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.2.2.1.3. Certidão CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, em no máximo 30 (trinta) dias de sua inscrição;

4.2.2.1.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social, cópia de identificação da CTPS, cópia da página que permita a identificação da baixa no último contrato de trabalho e página posterior em branco;

4.2.2.2. Esses documentos deverão ser encaminhados à Cetrol Concursos em conformidade ao **item 4.3.5**, ou entregue no posto de atendimento;

4.3. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Cetrol Concursos 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;

4.3.1. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada em cópia simples nos dias **26 e 27 de maio de 2015**;

4.3.2. Somente serão aceitos os documentos em que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido;

4.3.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada à Cetrol Concursos para solicitação de inscrição com isenção de pagamento, e, caso esta seja deferida, terá validade somente para este Concurso Público;

4.3.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar isenção do valor da sua taxa de inscrição, deverá preencher e imprimir o formulário correspondente, disponível no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), em *links* diferenciados, para proceder à inscrição;

4.3.5. O envio dos requerimentos e dos documentos previstos no **item 4.2.2** e seus subitens, acima, ocorrerá nos dias **26 e 27 de maio de 2015**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetrol Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311-300, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **“Concurso Público - Prefeitura Municipal de Barretos - Edital Nº 01/2015 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**;

4.3.6. O pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser encaminhado pelos Correios à Cetrol Concursos, ou entregue pessoalmente, das 8h às 16h, no Posto de Atendimento, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Barretos, localizada na Rua 30, nº 564, Centro, Barretos;

4.3.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada pela Cetrol Concursos;

4.3.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no *site* da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), **a partir de 08 de junho de 2015**;

4.3.9. O candidato, cujo pedido de isenção do valor da taxa de inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição no período de **22 de junho de 2015 a 25 de junho de 2015**, no *site* da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br). Neste caso, não será gerado o boleto bancário, apenas o comprovante de sua inscrição;

4.3.10. Caso queira participar do Concurso Público, o candidato que teve **indeferido** o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br). O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.com.br) até o dia **26 de junho de 2015**, data limite para o pagamento da inscrição;

4.3.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame;

4.4. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) postar a documentação constante do **item 4.2.2** e seus subitens fora do prazo estabelecido;

4.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no **item 4.2.2** e seus subitens deste Edital;

b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;

c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção;

4.5.1. Não será aceita a solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico, via SAC, ou fora do prazo previsto neste Edital;

4.5.1.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetro Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino;

4.5.2. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso;

V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, desde que as atribuições do cargo/ emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 2.842, de 29 de março de 1994, e suas alterações subsequentes;

5.2. Em obediência à Lei Municipal nº 2.842, de 29 de março de 1994, e suas alterações subsequentes, aos candidatos com deficiência classificados será reservado o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos/ empregos existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público;

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso;

5.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados;

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo/ emprego pretendido;

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no artigo 9º da Lei Municipal nº 2.842, de 29 de março de 1994, e suas alterações subsequentes, conforme o especificado a seguir:

5.5.1. a avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo/ emprego, será realizada pela Prefeitura Municipal de Barretos, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo/ emprego pretendido;

5.5.1.1. o candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado;

5.5.1.2. é assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 3 (três) dias, contados da data do resultado oficial;

5.5.2. A junta multidisciplinar avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/ emprego e a deficiência do candidato e, conforme o disposto no artigo 10 da Lei Municipal nº 2.842, de 29 de março de 1994, e suas alterações subsequentes, a deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

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

5.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor);

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições;

5.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência;

5.10. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetpro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311- 300, identificando o nome do concurso no envelope: **"Concurso Público - Prefeitura Municipal de Barretos - Edital Nº 01/2015 - Ref.:LAUDO MÉDICO"**, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 12 (doze) meses retroativos à data do término das inscrições (**25 de junho de 2015**), assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, 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, assinatura do Médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de cargo/ emprego;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor);

5.11. São condições especiais para realização da prova:

a) materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor;

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 5.10** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 25 de junho de 2015**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

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

5.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**de 26 de maio a 25 de junho de 2015**), aos dispositivos mencionados no **item 5.10** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado;

5.12.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

5.12.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

5.13. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja comprovada, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados;

5.13.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido;

5.14. Após a nomeação/ contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de cargo/ emprego.

VI - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas objetivas:

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 1		
CARGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Coveiro Encanador Jardineiro Lavador de Veículos Operador de Compactadora Rolo Operador de Motoniveladora Operador de Motosserra Operador de Pá-Carregadeira Operador de Retroescavadeira Pedreiro II Pintor Servente de Pedreiro Trabalhador Braçal Tratorista	Língua Portuguesa Matemática	20 20

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 2		
CARGOS/ EMPREGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Carpinteiro Eletricista Eletricista de Autos Funileiro Motorista Motorista Operador de Munck Operador de Máquinas Padeiro I Motorista Socorrista SAMU	Língua Portuguesa Matemática	20 20

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 3		
CARGOS/ EMPREGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Agente de Saúde Pública ESF	Língua Portuguesa	15
Auxiliar Administrativo	Matemática	15
Oficial Administrativo I	Conhecimentos de Informática	10

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 4		
CARGOS/ EMPREGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU	Língua Portuguesa	15
Agente Administrativo	Matemática	10
Secretário de Escola	Conhecimentos de Informática	05
	Conhecimentos Gerais da Administração Pública	10

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 5		
CARGOS/ EMPREGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Auxiliar de Consultório Dentário	Língua Portuguesa	12
Desenhista II	Matemática	05
Desenhista Projetista	Conhecimentos de Informática	05
Monitor de Artes (Danças Urbanas)	Conhecimentos Específicos	18
Monitor de Artes (Desenho e Grafite)		
Monitor de Artes (Sapateado)		
Monitor de Iniciação Musical		
Monitor de Piano		
Monitor de Técnica Vocal		
Monitor de Violão		
Músico Monitor (Clarinete)		
Músico Monitor (Contrabaixo)		

Músico Monitor (Fagote) Músico Monitor (Oboé) Músico Monitor (Percussão) Músico Monitor (Trombone) Músico Monitor (Trompa) Músico Monitor (Viola) Músico Monitor (Violino) Músico Monitor (Violoncelo) Oficial de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica Técnico de Radiologia Topógrafo Técnico de Enfermagem Socorrista SAMU Técnico de Enfermagem Técnico de Processamento de Dados Agente de Operações e Fiscalização Operador de Rádio SAMU		
--	--	--

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 6		
CARGO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Coordenador do CEMUP	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos de Informática Legislação e Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais da Administração Pública	15 05 10 10 10

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 7

CARGOS/ EMPREGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Agente de Comunicação Social Arquiteto Arquivista Dentista Dentista de Pacientes Especiais Dentista Endodontia Dentista Periodontista Enfermeiro Engenheiro Civil Engenheiro de Trânsito Fisioterapeuta Fisioterapeuta Acupunturista Historiador Nutricionista Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS Cirurgião Dentista ESF Enfermeiro Socorrista SAMU Advogado Assistente Social Engenheiro Eletricista Fonoaudiólogo Psicólogo	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos de Informática Conhecimentos Específicos	15 05 05 25

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 8		
CARGOS/ EMPREGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Médico Emergencista SAMU Cardiologista Cirurgião Vascular Clínico Geral Endocrinologista Geriatria Ginecologista/ Obstetra	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	15 35

<p>Infectologista Médico ESF Nefrologista Neurocirurgião Neurologista Oftalmologista Ortopedista Pediatra Psiquiatra Psiquiatra Infantil Reumatologista Médico Veterinário</p>		
--	--	--

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 9		
CARGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Professor I	Língua Portuguesa	15
Professor de Atividades Complementares	Matemática	05
Professor de Educação Infantil	Conhecimentos de	05
Professor II - Atendimento Educacional Especializado - AEE	Informática	
Professor II - Braille	Legislação	05
Professor II - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Conhecimentos Específicos	20
Professor II - Educação Física		

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 10		
CARGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Coordenador Pedagógico (Educação Infantil)	Língua Portuguesa	15
Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental - Séries Iniciais - 1º ao 5º ano)	Matemática	05
Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Áreas de Exatas e Biológicas)	Conhecimentos de	04
Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Área de Humanas - Formação em História, Geografia, Sociologia ou Filosofia)	Informática	
Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Área de	Legislação	08
	Conhecimentos Específicos	18

Linguagem e Comunicação - Formação em Letras Português - Inglês, Artes) Diretor de Escola Supervisor de Ensino		
--	--	--

PROVAS OBJETIVAS - GRUPO 11		
CARGOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Auxiliar de Cuidados Diários Cuidador	Língua Portuguesa Matemática Legislação e Conhecimentos Específicos	12 04 24

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo/ emprego e serão avaliadas conforme Capítulo VIII deste Edital.

VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas serão realizadas na cidade de **Barretos**, com datas previstas para **26 de julho de 2015 e 02 de agosto de 2015, em locais e horários a serem comunicados oportunamente**, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, "Jornal Folha de Barretos", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**);

7.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Barretos, entretanto, se necessário, em decorrência de o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Barretos, a Cetra Concursos reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, contudo, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, "Jornal Folha de Barretos", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**);

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado;

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

7.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos,

excepcionalmente, quando da realização das provas objetivas, por solicitação do candidato por meio de formulário próprio fornecido pela Cetro Concursos;

7.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do cargo/ emprego e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos, pelos telefones: **(11) 3146-2777 ou 0800-601-7879** das **7h às 19h**, horário oficial de Brasília, exceto aos domingos e feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

7.6.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção sob hipótese alguma;

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) original de um dos documentos de identidade com foto a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.), e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente;

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

7.7.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade;

7.7.3. 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 apresentar 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;

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

7.7.4. 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;

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

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

7.9. 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, a Cetpro Concursos procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento;

7.9.1. A inclusão de que trata o **item 7.9** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetpro Concursos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.9.2. Constatada a improcedência da inclusão de que trata o **item 7.9**, esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

7.10. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod*, relógios com banco de dados, relógios digitais e outros equipamentos similares), bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

7.10.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.10**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetpro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

7.10.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso;

7.10.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

7.10.3. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;

7.10.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais;

7.10.4.1. Em qualquer situação em que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento relacionado no **item 7.10**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público;

7.10.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Cetro Concursos acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso desses “equipamentos”;

7.11. 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;

7.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato, bem como vestimenta inadequada (sungá, sem camisa);

7.13. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;

7.13.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;

7.13.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” **do item 7.7** para acessar o local designado e permanecer nele;

7.13.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

7.13.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

7.14. Quanto às Provas Objetivas:

7.14.1. 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;**

7.14.1.1. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas e assinatura, em campo específico, por três vezes. A coleta das digitais dos candidatos ocorrerá durante o período de realização de Prova Objetiva, não havendo a hipótese de ser dado tempo adicional ao candidato em razão deste procedimento administrativo;

7.14.1.2. A autenticação digital e assinaturas do candidato na Folha de Respostas são obrigatórias, sob pena de desclassificação do mesmo, visando a atender ao disposto no **item 14.4.4** deste Edital;

7.14.1.3. A Folha de Respostas personalizada é o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;

7.14.1.4. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade;

7.14.1.5. Não serão computadas questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), assim como também não serão computadas questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

7.14.1.6. É dever do candidato preencher totalmente a Folha de Respostas, sob pena de ser excluído do certame caso a Folha de Respostas seja entregue com questão não preenchida;

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

7.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

7.16. A totalidade das Provas Objetivas terá a duração de **04 (quatro) horas para todos os cargos**;

7.17. O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de **2 (duas) horas**, sendo que, após esse período, o candidato, ao terminar a sua prova, 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;

7.18. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;

7.19. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.19.1. se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

7.19.2. não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.7**, alínea “b”, deste Capítulo;

7.19.3. não comparecer à aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;

7.19.4. se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no **item 7.17**, deste Capítulo;

7.19.5. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre qualquer assunto durante a prova, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.19.6. for surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.19.7. lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.19.8. não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

7.19.9. 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;

- 7.19.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.19.11.** se ausentar da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso;
- 7.19.12.** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- 7.19.13.** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 7.20.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 7.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no **item 7.13** e seus subitens deste Capítulo;
- 7.22.** A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade;
- 7.23.** 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 o apoio que for necessário;
- 7.24.** Caso exista a necessidade de o candidato ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público;
- 7.25.** 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;
- 7.26.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova;
- 7.26.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo;
- 7.27.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.26** e seu subitem 7.26.1, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores;
- 7.28.** Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), nas datas previstas de **29 de julho e 05 de agosto de 2015**;
- 7.29.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.

VIII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto;
- 8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
- 8.3.1. 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. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato;
- 8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

IX - DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Concorrerão à Prova de Títulos os candidatos dos cargos: Coordenador Pedagógico (Educação Infantil), Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental - Séries Iniciais - 1º ao 5º ano), Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Áreas de Exatas e Biológicas), Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Área de Humanas - Formação em História, Geografia, Sociologia ou Filosofia), Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Área de Linguagem e Comunicação - Formação em Letras Português - Inglês, Artes), Diretor de Escola, Professor I, Professor de Atividades Complementares, Professor de Educação Infantil, Professor II - Atendimento Educacional Especializado - AEE, Professor II - Braille, Professor II - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, Supervisor de Ensino, Professor II - Educação Física classificados com a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **enviados** via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetpro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público - Prefeitura Municipal de Barretos - Edital Nº 01/2015 - Ref.: TÍTULOS”**, para o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, ou entregue pessoalmente, das 8h às 16h, no Posto de Atendimento, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Barretos, localizada na Rua 30, nº 564, Centro, Barretos, no período previsto de **13 de outubro a 16 de outubro de 2015**;
- 9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público;
- 9.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br).

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

9.4.1. Os documentos do **item 9.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**;

9.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados obrigatoriamente do respectivo histórico escolar**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

9.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente **(em cópia reprográfica autenticada)**;

9.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;

9.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao período determinado no **item 9.2**, deste Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada no **item 9.8**;

9.7. A pontuação da documentação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, à pontuação referente aos títulos da Tabela de Títulos**;

9.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;

9.8. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
----------------	---------------------	-----------------------	---------------------

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO relacionado à área, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de encerramento da inscrição. (o Título referente a pré-requisito não será pontuado)	Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão do Curso indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, esta deverá vir acompanhada do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	0,5 (meio ponto)	1,0 (um ponto)
MESTRADO relacionado à área, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de Conclusão de Curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)
DOUTORADO relacionado à área, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de Conclusão de Curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)

9.9. Os Títulos serão pontuados para mais de um cargo/ emprego caso o candidato venha a concorrer;

9.10. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do cargo/ emprego não serão computados como Títulos.

X - DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.1. Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, para a realização da Prova Prática, serão convocados os candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas, nos termos do **item 8.4**, do Capítulo VIII, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

CARGOS MENSALISTAS PARA O CONCURSO - MAGISTÉRIO		
CARGO	VAGAS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Professor II - Atendimento Educacional Especializado - AEE	08	40
Professor II - Braille	01	20

Professor II - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	01	20
---	----	----

CARGOS MENSALISTAS PARA O CONCURSO - ADMINISTRAÇÃO GERAL		
CARGO	VAGAS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Carpinteiro	01	10
Coveiro	01	20
Desenhista II	02	10
Desenhista Projetista	01	10
Eletricista	10	30
Eletricista de Autos	01	10
Encanador	01	15
Funileiro	01	10
Jardineiro	03	30
Lavador de Veículos	01	10
Monitor de Artes (Danças Urbanas)	01	10
Monitor de Artes (Desenho e Grafite)	01	10
Monitor de Artes (Sapateado)	01	10
Monitor de Iniciação Musical	01	10

Monitor de Piano	01	10
Monitor de Técnica Vocal	01	10
Monitor de Violão	01	10
Motorista	03	30
Motorista Operador de Munck	01	15
Músico Monitor (Clarinete)	01	10
Músico Monitor (Contrabaixo)	01	10
Músico Monitor (Fagote)	02	10
Músico Monitor (Oboé)	01	10
Músico Monitor (Percussão)	01	10
Músico Monitor (Trombone)	01	10
Músico Monitor (Trompa)	02	10
Músico Monitor (Viola)	02	10
Músico Monitor (Violino)	12	30
Músico Monitor (Violoncelo)	02	10
Operador de Compactadora Rolo	02	15
Operador de Máquinas	07	30
Operador de Motoniveladora	02	20

Operador de Motosserra	01	10
Operador de Pá-Carregadeira	02	20
Operador de Retroescavadeira	01	10
Padeiro I	01	10
Pedreiro II	10	50
Pintor	06	30
Servente de Pedreiro	05	30
Topógrafo	01	10
Trabalhador Braçal	20	100
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	01	10
Tratorista	04	30

EMPREGO PÚBLICO MENSALISTA PARA O CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE		
EMPREGO	VAGAS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Motorista Socorrista SAMU	06	30

OBSERVAÇÃO: ESTANDO HABILITADO PARA A PROVA PRÁTICA OS CANDIDATOS QUE SE QUALIFICAREM NA QUANTIDADE EXPRESSA, MAIS OS EMPATADOS.

10.2. As Provas Práticas serão realizadas sob a responsabilidade da Cetro Concursos, na cidade de **Barretos/SP**, na data prevista de **13**

de setembro de 2015;

10.3. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no *site* da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**);

10.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 10.3, deste Capítulo;

10.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, no horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do **item 10.3** deste Capítulo;

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

10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova**, munido de documento oficial de identidade original;

10.6.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica de documento, ainda que autenticada;

10.6.2. Será considerado NÃO APROVADO e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

b) não apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria “D” ou “E” **original** em validade (Motoristas/ Operadores de Máquinas Pesadas), exceto para o cargo de TRATORISTA, que deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria “C” **original** em validade;

10.7. A Prova Prática buscará aferir a habilidade do candidato, atentando para as normas de acordo com cargo/ emprego pretendido, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função;

10.8. A Prova Prática terá duração a ser determinada pela Banca Examinadora;

10.8.1. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova prática;

10.8.2. Não haverá veículos adaptados para realização da Prova Prática;

10.9. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho;

10.9.1. O candidato será considerado “APROVADO” ou “NÃO APROVADO” para o desempenho eficiente das atividades do cargo/ emprego público;

10.9.2. O candidato considerado “NÃO APROVADO” na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso;

10.10. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório;

10.10.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

10.10.2. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

10.11. Caberá recurso do Resultado Provisório da Prova Prática, nos termos do Capítulo XII, deste Edital;

10.12. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local reservado para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;

10.12.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;

10.12.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.7 para acessar o local designado e permanecer nele;

10.12.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

10.12.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

10.13. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

XI - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE CUIDADOR

11. Os candidatos aprovados até a 150ª (centésima quinquagésima) classificação mais os empatados nessa colocação na Prova Objetiva do cargo de Cuidador, conforme Capítulo VIII, serão listados em ordem decrescente de notas e convocados para a Avaliação Psicológica;

11.1. A Avaliação Psicológica está prevista para ser realizada **nos dias 12 e 13 de setembro de 2015**;

11.2. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (www.barretos.sp.gov.br). A publicação está prevista para o dia 10 de setembro de 2015;

11.3. Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Avaliação Psicológica, que será publicada na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (www.barretos.sp.gov.br);

11.4. Os testes psicológicos serão aplicados por Banca Examinadora composta na conformidade da Lei Complementar nº 156, de 20 de junho de 2011, com alterações subsequentes;

11.5. Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atribuições inerentes ao Cargo de Cuidador pleiteado, constantes no **Anexo I** deste Edital;

11.5.1. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia;

11.6. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:

a) apto: o candidato apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico compatível com o perfil psicológico profissional;

b) inapto: o candidato não apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico compatível com o perfil psicológico profissional;

11.7. Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público;

11.7.1. A inaptidão nessa etapa de avaliação significa apenas a não adequação ao perfil solicitado neste momento pela Prefeitura Municipal de Barretos, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato;

11.7.2. A inaptidão, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público;

11.7.3. Não haverá outra Avaliação Psicológica dentro do presente certame para os candidatos considerados inaptos;

11.7.4. A inaptidão nessa etapa de avaliação não tem qualquer relação com a experiência profissional e/ou conhecimento técnico do candidato;

11.8. O Resultado Provisório da Avaliação Psicológica será divulgado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (www.barretos.sp.gov.br);

11.8.1. O Resultado Final da Avaliação Psicológica será publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (www.barretos.sp.gov.br);

11.9. Os candidatos considerados aptos serão listados em ordem alfabética;

11.10. Os candidatos considerados inaptos serão listados pelo número de seu documento de identidade;

11.11. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;

11.11.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;

11.11.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” **do item 7.7** para acessar o local designado e permanecer nele;

11.11.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

11.11.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

11.12. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

XII - DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

- a) da divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
- b) da Aplicação das Provas Objetivas;
- c) da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas;
- d) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas;
- e) da Aplicação das Provas Práticas;
- f) da Aplicação da Avaliação Psicológica;
- g) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Práticas;
- h) da divulgação dos Resultados Provisórios das Avaliações Psicológicas;
- i) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas de Títulos;

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas;

- 12.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;
- 12.4.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento;
- 12.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 12.1**;
- 12.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
- 12.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.2**;
- 12.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
- 12.8.1.** 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 a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
- 12.8.2.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 12.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais;
- 12.9.** Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 12.9.1.** em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 12.9.2.** fora do prazo estabelecido;
- 12.9.3.** sem fundamentação lógica e consistente;
- 12.9.4.** com argumentação idêntica a outros recursos;
- 12.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo;
- 12.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da área restrita do candidato, no *site* da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**);
- 12.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

XIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 13.1.** A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos (quando houver), e/ou na Prova Prática (quando houver), e/ou na Avaliação Psicológica (quando houver);

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por cargo/ emprego;

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência;

13.4. O Resultado Final do Concurso Público, para os cargos/ empregos que possuem somente Prova Objetiva, será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**) na data prevista de **10 de setembro de 2015**;

13.4.1. O Resultado Final para os cargos/ empregos que tenham a Prova Objetiva e Prova Prática será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**), na data prevista de **07 de outubro de 2015**;

13.4.2. O Resultado Final para o cargo que tenha Prova Objetiva com o Resultado Final da Avaliação Psicológica será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**), na data prevista de **20 de outubro de 2015**;

13.4.3. O Resultado Final para os cargos que tenham Prova Objetiva com o Resultado Final da Prova de Títulos será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**), na data prevista de **02 de dezembro de 2015**;

13.4.4. O Resultado Final para os cargos que tenham a Prova Objetiva com o Resultado Final da Prova Prática e com o Resultado Final da Prova de Títulos será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**), na data prevista de **02 de dezembro de 2015**;

13.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

13.5.1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

13.5.2. obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver);

13.5.3. obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

13.5.4. obtiver maior número de pontos na prova de Matemática;

13.5.5. tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

XIV - DA INVESTIDURA NO CARGO/ CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

14.1. A nomeação/ contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Barretos e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal;

14.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação/ contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos dispostos no **item 14.4** e suas alíneas, estabelecidos no presente Edital;

14.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de Edital de Convocação, devendo o candidato apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, da Prefeitura Municipal de Barretos, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;

14.3. Para ser nomeado/ contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação/ contratação, especificadas abaixo:

14.3.1. não estar com idade de aposentaria compulsória;

14.3.2. não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

14.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 14.3** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos nos Editais de Convocação, publicados na Imprensa Oficial do Município, "Jornal Folha de Barretos", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**), devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira Profissional (CTPS);
- b) inscrição no PIS/Pasep atualizado;
- c) 01(uma) foto ¾ recente;
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) atestado de antecedentes criminais;
- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor;

- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- i) Certidão de Casamento;
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- k) declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);
- o) Carteira Nacional de Habilitação (categoria exigida para o cargo);
- p) declaração de acúmulo de cargos;

14.4.1. Além da documentação especificada no **item 14.4**, os candidatos convocados deverão entregar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Barretos, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de publicação do Edital de Convocação, as certidões e declarações abaixo relacionadas para atendimento ao que dispõe o artigo 153-B, da Lei Orgânica do Município de Barretos, regulamentada pelo Decreto nº 7.093, de 1º de junho de 2012:

- a) Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Estadual de São Paulo e, caso seja residente em outro estado, Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça do Estado em que resida, inclusive;
- b) Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Federal obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.jfsp.jus.br/>;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-sp.gov.br/>;
- d) Certidão de Crimes Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-sp.gov.br/>;
- e) Certidão do Tribunal de Justiça Militar, caso seja ou tenha sido servidor público militar, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tjmosp.jus.br/>;

f) declaração firmada pelo(a) próprio(a) interessado(a) de que não se encontra na situação mencionada no disposto no artigo 153-B, da Lei Orgânica do Município, inclusive com relação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

14.4.2. Caso qualquer das certidões referidas no **item 14.4.1** seja positiva, será necessária a apresentação da respectiva Certidão de Objeto e Pé do processo, para análise do departamento competente, a ser providenciada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Edital de Convocação;

14.4.3. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Barretos poderá solicitar outros documentos complementares, por ocasião da posse;

14.4.4. A Prefeitura Municipal de Barretos, no momento do recebimento dos documentos para a posse, coletará assinatura do candidato e autenticação digital em cartão específico para equiparação, por papiloscopista, junto à digital coletada no dia de aplicação de Prova Objetiva para comprovação da lisura do candidato participante.

14.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/ emprego a que concorrem, a ser realizado pelo SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Barretos, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional;

14.5.1. As decisões do SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Barretos quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação, não cabendo qualquer recurso;

14.6. Não serão aceitos, no ato da contratação/ nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou serem autenticados;

14.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva;

14.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 14.2.1**, deste Edital, não comparecer para a posse no prazo previsto de 10 (dez) dias (**item 14.2.1** deste Edital), será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fazendo como prova do fato o Edital de Convocação publicado na Imprensa Oficial do Município de Barretos;

14.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário ou contratados pelo Regime Celetista nos termos das legislações vigentes.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e na Imprensa Oficial do Município de Barretos, “Jornal Folha de Barretos”, o

qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**), podendo a Cetro Concursos e a Prefeitura Municipal de Barretos facultativamente utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação;

15.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato;

15.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público até o limite das vagas e cadastro reserva previstos neste Edital;

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município;

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

15.5. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL a homologação dos resultados finais do Concurso Público;

15.6. 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 convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

15.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos, situada à Av. Paulista, 2001 - 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados;

15.7.1. O presente Concurso Público poderá ser homologado na seguinte conformidade:

a) Primeira Homologação: cargos/ empregos que contem somente com Provas Objetivas;

b) Segunda Homologação: cargos/ empregos que contem com Provas Objetivas + Prova Prática;

c) Terceira Homologação: cargos que contem com Provas Objetivas + Títulos; cargos que contem com Provas Objetivas + Práticas + Títulos; cargos que contem com Provas Objetivas + Avaliação Psicológica;

d) Quarta Homologação: cargos constantes do Cadastro de Reserva;

15.8. Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizadas pela Prefeitura Municipal de Barretos, por meio da Imprensa Oficial do Município, "Jornal Folha de Barretos", o qual pode ser encontrado no site da Prefeitura Municipal de Barretos (**www.barretos.sp.gov.br**);

15.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação/ contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato;

15.10. A Prefeitura Municipal de Barretos e a Cetro Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público;

15.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Barretos** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização deste Concurso Público;

15.12. O prazo de validade do presente Concurso Publico será de 02 (dois) anos, contados das datas das publicações dos Editais de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogados por mais 02 (dois) anos, a critério da **Prefeitura Municipal de Barretos**.

Barretos, 19 de maio de 2015.

GUILHERME HENRIQUE DE ÁVILA
Prefeito Municipal

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS/EMPREGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Coordenador Pedagógico (Educação Infantil)	<p>Promover e elaborar o planejamento pedagógico. Acompanhar e avaliar a sua implementação, mediar o processo de ensino-aprendizagem e responsabilizar-se pelo processo de avaliação. Responder pelo processo de formação continuada, promover o diálogo entre a escola e a família. Formar e orientar os Professores de forma interativa e colaborativa, usando sempre que possível estudo de casos e observações da sala de aula para a tematização da prática escolar como ponto de partida para a busca do conhecimento; atuar na organização pedagógica e curricular, elaborando proposições e intervenções que visem agregar qualidade social à educação e identificar prioridades para a formação docente e demandas de monitoria; monitorar os resultados obtidos pelos alunos em parceria com os Professores, em especial dos alunos com dificuldades de aprendizagens; atuar na formação de professores de forma articulada ao contexto da sala de aula, como estratégia formativa e de reflexão para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e de sua concepção de ensino e aprendizagem; participar do planejamento, orientação e avaliação da gestão das aprendizagens e da sala de aula numa perspectiva inclusiva com o objetivo de garantir o cumprimento da proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação, envolver os Professores para que as práticas pedagógicas estejam voltadas à educação global, preparando os alunos para viver e trabalhar em um mundo integrado pela globalização, por meio de atividades que os levem ao uso do que sabem para resolver problemas reais, transformando a simples memorização na cultura do pensar com a construção ativa do conhecimento e, incentivando-os à autonomia na busca do conhecimento científico, da criatividade e da solidariedade humana, tornando-os agentes de inovação social. Ter um olhar atento às demandas para identificar prioridades, levantar variáveis que estão provocando os problemas, buscando caminhos para resolvê-las por meio de visitas, acompanhamento e análise dos indicadores educacionais escolares, registrando e encaminhando irregularidades que venha a tomar conhecimento à Direção da Escola. Propor metas, ações e intervenções que potencializem os processos de aprendizagem promovendo a reflexão sobre a prática educacional e a busca do aperfeiçoamento técnico, humano e político dos docentes; elaborar Plano de ação para cada ano letivo com clareza conceitual, teórica e metodológica encaminhando à Secretaria Municipal de Educação. Oferecer base teórica para nortear as reflexões sobre o planejamento, construção, implantação, articulação e consolidação do Projeto Político Pedagógico, auxiliando os Diretores a planejar a formação docente nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e Horários de Estudo, Planejamento e Avaliação - HEPAS. Acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais contratados em conjunto com o Diretor da Unidade Escolar, objetivando garantir a qualidade ao processo de ensino e aprendizagem. Acompanhar a evolução tecnológica que facilita a comunicação e informação, incentivando o uso dos recursos disponíveis em suas capacitações, orientações, monitoramento e demais atuações, estimulando a formação, comunicação virtual e inclusão digital, devendo fazer uso dessas ferramentas na gestão de HTPC / HEPA e reuniões, quando possível. Cumprir todas as atividades inerentes a seu cargo e as demais determinadas por superiores hierárquicos.</p>	40 horas
Coordenador Pedagógico	<p>Promover e elaborar o planejamento pedagógico. Acompanhar e avaliar a sua implementação, mediar o processo de ensino-aprendizagem e responsabilizar-se pelo processo de avaliação. Responder pelo processo de formação continuada, promover o</p>	40 horas

<p>(Ensino Fundamental - Séries Iniciais - 1.º ao 5.º anos)</p>	<p>diálogo entre a escola e a família. Formar e orientar os Professores de forma interativa e colaborativa, usando sempre que possível estudo de casos e observações da sala de aula para a tematização da prática escolar como ponto de partida para a busca do conhecimento; atuar na organização pedagógica e curricular, elaborando proposições e intervenções que visem agregar qualidade social à educação e identificar prioridades para a formação docente e demandas de monitoria; monitorar os resultados obtidos pelos alunos em parceria com os Professores, em especial dos alunos com dificuldades de aprendizagens, diagnosticando demandas de grupos de apoio pedagógico e reforço escolar; atuar na formação de professores de forma articulada ao contexto da sala de aula, como estratégia formativa e de reflexão para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e de sua concepção de ensino e aprendizagem; participar do planejamento, orientação e avaliação da gestão das aprendizagens e da sala de aula numa perspectiva inclusiva com o objetivo de garantir o cumprimento da proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação, envolver os Professores para que as práticas pedagógicas estejam voltadas à educação global, preparando os alunos para viver e trabalhar em um mundo integrado pela globalização, por meio de atividades que os levem ao uso do que sabem para resolver problemas reais, transformando a simples memorização na cultura do pensar com a construção ativa do conhecimento e, incentivando-os à autonomia na busca do conhecimento científico, da criatividade e da solidariedade humana, tornando-os agentes de inovação social. Ter um olhar atento às demandas para identificar prioridades, levantar variáveis que estão provocando os problemas, buscando caminhos para resolvê-las por meio de visitas, acompanhamento e análise dos indicadores educacionais escolares, registrando e encaminhando irregularidades que venha a tomar conhecimento à Direção da Escola. Propor metas, ações e intervenções que potencializem os processos de aprendizagem promovendo a reflexão sobre a prática educacional e a busca do aperfeiçoamento técnico, humano e político dos docentes; elaborar Plano de ação para cada ano letivo com clareza conceitual, teórica e metodológica encaminhando à Secretaria Municipal de Educação. Oferecer base teórica para nortear as reflexões sobre o planejamento, construção, implantação, articulação e consolidação do Projeto Político Pedagógico, auxiliando os Diretores a planejar a formação docente nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e Horários de Estudo, Planejamento e Avaliação - HEPAS. Acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais contratados em conjunto com o Diretor da Unidade Escolar, objetivando garantir a qualidade ao processo de ensino e aprendizagem. Acompanhar a evolução tecnológica que facilita a comunicação e informação, incentivando o uso dos recursos disponíveis em suas capacitações, orientações, monitoramento e demais atuações, estimulando a formação, comunicação virtual e inclusão digital, devendo fazer uso dessas ferramentas na gestão de HTPC / HEPA e reuniões, quando possível. Cumprir todas as atividades inerentes a seu cargo e as demais determinadas por superiores hierárquicos.</p>	
<p>Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Áreas de Exatas e Biológicas)</p>	<p>Promover e elaborar o planejamento pedagógico. Acompanhar e avaliar a sua implementação, mediar o processo de ensino-aprendizagem e responsabilizar-se pelo processo de avaliação. Responder pelo processo de formação continuada, promover o diálogo entre a escola e a família. Formar e orientar os Professores de forma interativa e colaborativa, usando sempre que possível estudo de casos e observações da sala de aula para a tematização da prática escolar como ponto de partida para a busca do conhecimento; atuar na organização pedagógica e curricular, elaborando proposições e intervenções que visem agregar qualidade social à educação e identificar prioridades para a formação docente e demandas de monitoria; monitorar os resultados obtidos pelos alunos em parceria com os Professores, em especial dos alunos com dificuldades de aprendizagens, diagnosticando demandas de grupos de apoio pedagógico e reforço escolar; atuar na formação de professores de forma articulada ao contexto da sala de aula, como estratégia formativa e de reflexão para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e de sua concepção de ensino e aprendizagem; participar do planejamento, orientação e avaliação da gestão das aprendizagens e da sala de aula numa perspectiva inclusiva com o objetivo de garantir o cumprimento da proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação, envolver os Professores para que as práticas pedagógicas estejam voltadas à educação global, preparando os alunos para viver e trabalhar em um mundo integrado pela globalização, por meio de atividades que os levem ao</p>	<p>40 horas</p>

	<p>uso do que sabem para resolver problemas reais, transformando a simples memorização na cultura do pensar com a construção ativa do conhecimento e, incentivando-os à autonomia na busca do conhecimento científico, da criatividade e da solidariedade humana, tornando-os agentes de inovação social. Ter um olhar atento às demandas para identificar prioridades, levantar variáveis que estão provocando os problemas, buscando caminhos para resolvê-las por meio de visitas, acompanhamento e análise dos indicadores educacionais escolares, registrando e encaminhando irregularidades que venha a tomar conhecimento à Direção da Escola. Propor metas, ações e intervenções que potencializem os processos de aprendizagem promovendo a reflexão sobre a prática educacional e a busca do aperfeiçoamento técnico, humano e político dos docentes; elaborar Plano de ação para cada ano letivo com clareza conceitual, teórica e metodológica encaminhando à Secretaria Municipal de Educação. Oferecer base teórica para nortear as reflexões sobre o planejamento, construção, implantação, articulação e consolidação do Projeto Político Pedagógico, auxiliando os Diretores a planejar a formação docente nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e Horários de Estudo, Planejamento e Avaliação - HEPAS. Acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais contratados em conjunto com o Diretor da Unidade Escolar, objetivando garantir a qualidade ao processo de ensino e aprendizagem. Acompanhar a evolução tecnológica que facilita a comunicação e informação, incentivando o uso dos recursos disponíveis em suas capacitações, orientações, monitoramento e demais atuações, estimulando a formação, comunicação virtual e inclusão digital, devendo fazer uso dessas ferramentas na gestão de HTPC / HEPA e reuniões, quando possível. Cumprir todas as atividades inerentes a seu cargo e as demais determinadas por superiores hierárquicos.</p>	
<p>Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Área de Humanas - Formação em História, Geografia, Sociologia ou Filosofia)</p>	<p>Promover e elaborar o planejamento pedagógico. Acompanhar e avaliar a sua implementação, mediar o processo de ensino-aprendizagem e responsabilizar-se pelo processo de avaliação. Responder pelo processo de formação continuada, promover o diálogo entre a escola e a família. Formar e orientar os Professores de forma interativa e colaborativa, usando sempre que possível estudo de casos e observações da sala de aula para a tematização da prática escolar como ponto de partida para a busca do conhecimento; atuar na organização pedagógica e curricular, elaborando proposições e intervenções que visem agregar qualidade social à educação e identificar prioridades para a formação docente e demandas de monitoria; monitorar os resultados obtidos pelos alunos em parceria com os Professores, em especial dos alunos com dificuldades de aprendizagens, diagnosticando demandas de grupos de apoio pedagógico e reforço escolar; atuar na formação de professores de forma articulada ao contexto da sala de aula, como estratégia formativa e de reflexão para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e de sua concepção de ensino e aprendizagem; participar do planejamento, orientação e avaliação da gestão das aprendizagens e da sala de aula numa perspectiva inclusiva com o objetivo de garantir o cumprimento da proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação, envolver os Professores para que as práticas pedagógicas estejam voltadas à educação global, preparando os alunos para viver e trabalhar em um mundo integrado pela globalização, por meio de atividades que os levem ao uso do que sabem para resolver problemas reais, transformando a simples memorização na cultura do pensar com a construção ativa do conhecimento e, incentivando-os à autonomia na busca do conhecimento científico, da criatividade e da solidariedade humana, tornando-os agentes de inovação social. Ter um olhar atento às demandas para identificar prioridades, levantar variáveis que estão provocando os problemas, buscando caminhos para resolvê-las por meio de visitas, acompanhamento e análise dos indicadores educacionais escolares, registrando e encaminhando irregularidades que venha a tomar conhecimento à Direção da Escola. Propor metas, ações e intervenções que potencializem os processos de aprendizagem promovendo a reflexão sobre a prática educacional e a busca do aperfeiçoamento técnico, humano e político dos docentes; elaborar Plano de ação para cada ano letivo com clareza conceitual, teórica e metodológica encaminhando à Secretaria Municipal de Educação. Oferecer base teórica para nortear as reflexões sobre o planejamento, construção, implantação, articulação e consolidação do Projeto Político Pedagógico, auxiliando os Diretores a planejar a formação docente nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e Horários de Estudo, Planejamento e Avaliação - HEPAS. Acompanhar e avaliar o desempenho dos</p>	<p>40 horas</p>

	profissionais contratados em conjunto com o Diretor da Unidade Escolar, objetivando garantir a qualidade ao processo de ensino e aprendizagem. Acompanhar a evolução tecnológica que facilita a comunicação e informação, incentivando o uso dos recursos disponíveis em suas capacitações, orientações, monitoramento e demais atuações, estimulando a formação, comunicação virtual e inclusão digital, devendo fazer uso dessas ferramentas na gestão de HTPC / HEPA e reuniões, quando possível. Cumprir todas as atividades inerentes a seu cargo e as demais determinadas por superiores hierárquicos.	
Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6º ao 9º ano - Área de Linguagem e Comunicação - Formação em Letras Portugêses - Inglês, Artes)	Promover e elaborar o planejamento pedagógico. Acompanhar e avaliar a sua implementação, mediar o processo de ensino-aprendizagem e responsabilizar-se pelo processo de avaliação. Responder pelo processo de formação continuada, promover o diálogo entre a escola e a família. Formar e orientar os Professores de forma interativa e colaborativa, usando sempre que possível estudo de casos e observações da sala de aula para a tematização da prática escolar como ponto de partida para a busca do conhecimento; atuar na organização pedagógica e curricular, elaborando proposições e intervenções que visem agregar qualidade social à educação e identificar prioridades para a formação docente e demandas de monitoria; monitorar os resultados obtidos pelos alunos em parceria com os Professores, em especial dos alunos com dificuldades de aprendizagens, diagnosticando demandas de grupos de apoio pedagógico e reforço escolar; atuar na formação de professores de forma articulada ao contexto da sala de aula, como estratégia formativa e de reflexão para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e de sua concepção de ensino e aprendizagem; participar do planejamento, orientação e avaliação da gestão das aprendizagens e da sala de aula numa perspectiva inclusiva com o objetivo de garantir o cumprimento da proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação, envolver os Professores para que as práticas pedagógicas estejam voltadas à educação global, preparando os alunos para viver e trabalhar em um mundo integrado pela globalização, por meio de atividades que os levem ao uso do que sabem para resolver problemas reais, transformando a simples memorização na cultura do pensar com a construção ativa do conhecimento e, incentivando-os à autonomia na busca do conhecimento científico, da criatividade e da solidariedade humana, tornando-os agentes de inovação social. Ter um olhar atento às demandas para identificar prioridades, levantar variáveis que estão provocando os problemas, buscando caminhos para resolvê-las por meio de visitas, acompanhamento e análise dos indicadores educacionais escolares, registrando e encaminhando irregularidades que venha a tomar conhecimento à Direção da Escola. Propor metas, ações e intervenções que potencializem os processos de aprendizagem promovendo a reflexão sobre a prática educacional e a busca do aperfeiçoamento técnico, humano e político dos docentes; elaborar Plano de ação para cada ano letivo com clareza conceitual, teórica e metodológica encaminhando à Secretaria Municipal de Educação. Oferecer base teórica para nortear as reflexões sobre o planejamento, construção, implantação, articulação e consolidação do Projeto Político Pedagógico, auxiliando os Diretores a planejar a formação docente nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e Horários de Estudo, Planejamento e Avaliação - HEPAS. Acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais contratados em conjunto com o Diretor da Unidade Escolar, objetivando garantir a qualidade ao processo de ensino e aprendizagem. Acompanhar a evolução tecnológica que facilita a comunicação e informação, incentivando o uso dos recursos disponíveis em suas capacitações, orientações, monitoramento e demais atuações, estimulando a formação, comunicação virtual e inclusão digital, devendo fazer uso dessas ferramentas na gestão de HTPC / HEPA e reuniões, quando possível. Cumprir todas as atividades inerentes a seu cargo e as demais determinadas por superiores hierárquicos.	40 horas
Diretor de Escola	Atuar em Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental. Ser um profissional articulador e integrador responsável por todas as atividades da unidade escolar e deverá exercer suas funções, objetivando garantir: a elaboração e execução da proposta pedagógica; o cumprimento de todos os dias letivos e horas/aulas previstos em lei; a legalidade, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; meios para recuperação da aprendizagem dos alunos ao longo do ano letivo; articulação e integração da escola-família e comunidade; informação aos pais e responsáveis sobre frequência e	40 horas

	rendimento dos alunos; a administração do pessoal e dos recursos materiais; o cumprimento do plano de trabalho docente; a abertura e encerramento dos livros de escrituração da unidade escolar; a representação da unidade escolar na função de seu cargo e quando solicitado pelos órgãos competentes; atendimento condigno a toda comunidade intra e extra escolar; atendimento às determinações emitidas pelas autoridades superiores competentes; encaminhamento a quem de direito, no prazo de três dias, devidamente informado, de qualquer recurso ou representação de pessoal docente, técnico e administrativo da escola; coordenar e supervisionar o recebimento, o preparo e a distribuição da merenda escolar; administrar com transparência os recursos financeiros e atender pontualmente as orientações para prestação de contas; atender as demais atribuições que lhe forem determinadas pela administração superior.	
Professor I	Atuar na Educação Infantil (Recreação e Pré-Escola), no Ensino Fundamental do 1.º ao 5.º ano e aulas de apoio do 1.º ao 5.º ano. Atender as orientações dos Coordenadores Pedagógicos no que se refere às atividades Pedagógicas em sala de aula. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar; participar integralmente dos períodos de planejamento, avaliação e capacitação profissional; colaborar com as atividades de articulação escola-família e comunidade; participar dos colegiados e APM bem como de todas as reuniões previstas em calendário; executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos as suas atividades específicas; participar de horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), horas de estudo planejamento e avaliação (HEPA) e cursos de atualização promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; zelar pelos laboratórios e oficinas, comunicando as necessidades de material ao diretor ou responsável. Cumprir todas as atividades inerentes a seu cargo e as demais determinadas por superiores hierárquicos.	30 horas
Professor de Atividades Complementares	Atuar nas atividades educacionais de período integral e projetos. Planejar as atividades direcionadas a crianças e adolescente, desenvolver atividades de interesses de acordo com a faixa etária; envolver a família com atividades socioeducativas e recreativas; proporcionar atividades que desenvolvam o espírito de equipe e convivência comunitária; ampliar o universo de informações da criança e da família; cumprir demais atividades relacionadas ao seu campo de trabalho e as rotinas da unidade solicitadas pelo superior hierárquico.	40 horas
Professor de Educação Infantil	Atuar na Educação Infantil, de 0 (zero) a 3 (três) anos e nas atividades de contraturno de recreação e pré-escola. manter as crianças sempre limpas e higienizadas; dar banho; acompanhar ao banheiro, na lavagem das mãos, na troca de fraldas, na escovação dos dentes; dar atividades próprias para cada faixa etária, bem como, brincar, cantar, contar histórias, fazendo com que todas as crianças participem; alimentá-las, incentivando-as sempre para que aceitem uma alimentação variada e saudável; nunca se ausentar do setor sem autorização prévia e aguardar sua substituição; participar de reuniões sempre que for necessário; ter noções dos direitos das crianças, respeitando seus limites e suas necessidades enquanto ser individual e único; preencher a ficha diária de ocorrências; detectar as diversas necessidades da criança e atendê-las; cuidar das crianças sob sua guarda, educando-as; promover atividades que desenvolvam os aspectos físicos, moral, intelectual, afetivo e cognitivo das crianças; promover a construção de sua identidade e autonomia; participar de cursos de capacitação em serviço; implementar atividades de cuidados e educação; auxiliar as crianças nas atividades que ainda não podem realizar sozinhas; atender as crianças nas atividades de nutrição; higiene e saúde; realizar brincadeiras como forma prioritária de promover o crescimento e o desenvolvimento salutar desta faixa etária; fazer uso das atividades programadas pela equipe pedagógica, como forma de desenvolvimento integral da criança; zelar pela criança em tempo integral até a chegada do responsável; e executar outras	40 horas

	tarefas solicitadas pelos superiores hierárquicos.	
Professor II - Atendimento Educacional Especializado - AEE	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias de informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os <i>softwares</i> específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; e promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde e da assistência social.	40 horas
Professor II - Braille	Promover e apoiar a alfabetização e aprendizado do aluno cego pelo sistema Braille; realizar adaptações de mapas, gráficos, tabelas e outros materiais didáticos para o uso de alunos cegos; desenvolver técnicas de convivência de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para a autonomia e independência dos alunos cegos; desenvolver o ensino para o uso do soroban; promover adequações necessárias para o uso de tecnologias de informação e comunicação; adaptar material em caracteres ampliados para o uso de alunos com baixa visão; e promover a utilização de recursos ópticos (lupas manuais e eletrônicas) e não-ópticos (cadernos de pauta ampliada, iluminação, lápis e canetas adequadas).	24 a 40 horas
Professor II - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Traduzir e interpretar LIBRAS/Português/LIBRAS, para alunos com surdez ou surdocego; auxiliar os alunos com surdez no convívio escolar, no que se refere a comunicação e entrosamento com a comunidade escolar; Proporcionar o ensino de LIBRAS para alunos com surdez, disponibilizando, ainda, oportunidade de aprendizagem de Libras para a comunidade escolar, ouvintes e pais; interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano, sua atuação e limites no trabalho executado; participar dos eventos promovidos pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; e executar outras tarefas pertinentes à função, caso for solicitado por superiores.	24 a 40 horas
Supervisor de Ensino	Atuar na Secretaria Municipal de Educação, no Centro de Formação dos Profissionais da Educação - CEFORPE e em visitas junto às Unidades de Ensino, Unidades Educacionais, Projetos e setores de sua responsabilidade, desempenhando suas atividades nas dimensões Pedagógica e Administrativa de formação. Orientar e monitorar nas áreas de planejamento, execução e avaliação, oferecendo subsídios às Equipes Gestoras de forma colaborativa e integrativa na missão de: garantir o direito de aprender de todos os alunos agregando qualidade social à educação por meio de atuação no planejamento e organização pedagógica e administrativa, elaborando proposições e intervenções que visem à melhoria da qualidade de ensino; cumprir a Proposta Curricular do Sistema Municipal de Ensino, o Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico elaborado pela equipe da Unidade Escolar, coordenando esforços na direção do atendimento às Políticas Públicas Nacionais PNE, Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE/Plano de Metas, Plano de Ações Articuladas - PAR e Políticas Educacionais estabelecidas	40 horas

	<p>pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto do Magistério Público Municipal e o Plano de Carreira, de Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro do Magistério Público do Município de Barretos; organizar o espaço escolar como ambiente de aprendizagem numa perspectiva inclusiva promovendo o desenvolvimento do ensino voltado à formação do aluno nos aspectos cognitivos, ético, estético, social e afetivo; promover a gestão democrática por intermédio dos Conselhos Escolares e articulação com a comunidade civil; e administrar otimizando os recursos humanos, físicos e financeiros em atendimento aos princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência com ética e respeito à comunidade escolar, pais e sociedade civil, seja nas Unidades de Ensino, Unidades Escolares ou em Entidades subvencionadas. Ter olhar atento às demandas para identificar prioridades, levantar prioridades que estão provocando os problemas, buscando caminhos para resolvê-las por meio de visitas, acompanhamento e análise dos indicadores educacionais escolares, registrando e encaminhando irregularidades que venha a tomar conhecimento ao Departamento de Gestão Administrativa e Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação. Propor metas, ações e intervenções que potencializem os processos de aprendizagem promovendo a reflexão sobre a prática educacional e a busca do aperfeiçoamento técnico, humano e político da equipe gestora e docente. Elaborar Plano de ação para cada ano letivo com clareza conceitual, teórica e metodológica encaminhando à Secretaria Municipal de Educação. Oferecer base teórica para nortear as reflexões sobre o planejamento, construção, implantação, articulação e consolidação do Projeto Político Pedagógico, auxiliando os Diretores a planejar a formação docente nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e Horários de Estudo, Planejamento e Avaliação - HEPA, conduzindo a equipe à conquista de consenso a serviço da liderança pedagógica. Estabelecer diretrizes para os Processos Seletivos Externos consonantes com a Proposta Curricular do Sistema Municipal de Ensino em obediência às Políticas Públicas Educacionais, à Constituição Federal, à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, à Lei Orgânica do Município e ao Estatuto do Magistério Público do Município de Barretos, bem como acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais contratados em conjunto com a equipe gestora da Unidade Escolar, objetivando garantir a qualidade ao processo de ensino e aprendizagem, formando comissões permanentes para a elaboração do Processo Seletivo Externo em atendimento às demandas, observando a formação acadêmica necessária. Acompanhar a evolução tecnológica que facilita a comunicação e informação, incentivando o uso dos recursos disponíveis em suas capacitações, orientações, monitoramento e demais atuações, estimulando a formação, comunicação virtual e inclusão digital, devendo fazer uso dessas ferramentas na gestão de HTPC/ HEPA e reuniões, quando possível. Cumprir todas as atividades inerentes a seu cargo e as demais determinadas por superiores hierárquicos.</p>	
--	---	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente de Comunicação Social	Fazem reportagens e locuções; produzem programas de rádio, vídeos e documentários; enviam matérias sobre assuntos do Município para serem veiculadas/publicadas pelos veículos de comunicação; cobrem eventos de interesse do Município; fotografam e elaboram matérias; fazem clípage de jornais e cópias das notícias sobre a organização e administração Municipal; mantêm contato com os veículos de comunicação; enviam matérias para os mesmos sobre assuntos do Município a fim de serem veiculadas/publicadas; cobrem eventos municipais, acompanham todos os detalhes, elaboram matérias, fotografam e	30 horas

	repassam aos veículos de comunicação; elaboram notas e entrevistas para serem gravadas e disponibilizadas; coletam diariamente informações da área de todos os órgãos municipais; monitoram as emissoras de rádio e TV locais, gravam as notícias de interesse do Município, verificam a necessidade de resposta junto aos Secretários Municipais auxiliando na elaboração da mesma, providenciando o envio ao veículo de comunicação em questão; acompanham a agenda do Prefeito Municipal, verificam a necessidade de cobertura de eventos, de fotógrafo, cinegrafista, sonorização, telão, entre outros; elaboram cerimonial e protocolo; estruturam os eventos e solicitam detalhamentos às respectivas Secretarias, bem como relacionam as autoridades que deverão estar presentes; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Arquiteto	Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestam serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecem políticas de gestão; trabalham com equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Arquivista	Atuam e organizam a direção de serviços de arquivo conforme solicitado pela Administração Pública Municipal; planejam, orientam e acompanham: processos documentais e informativos, atividades de identificação das espécies documentais, planejamentos de novos documentos e controle de multicópias, serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientam o planejamento da automação aplicada aos arquivos quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos e avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promovem medidas necessárias à conservação de documentos, elaboram pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e sobre assuntos relacionados a áreas conexas à arquivologia; realizam trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolvem estudos sobre documentos históricos e culturais importantes; recebem, registram e distribuem os documentos, bem como realizam o controle de sua movimentação, classificam, arranjam, descrevem e executam as demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como a prestação de informações a eles relativas; preparam os documentos de arquivo para microfilmagem, conservação e utilização do microfilme; preparam os documentos de arquivos para a digitalização e o processamento eletrônico de dados; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação, assim como acerca de projetos solicitados pela Administração Pública Municipal; prestam assistência e consultoria técnicas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais; trabalham segundo normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Auxiliar de Consultório Dentário	Atendem e recebem pacientes nos consultórios; auxiliam os odontólogos no desempenho de suas funções; preenchem, organizam e mantêm atualizadas fichas e guias de atendimento; registram dados para fins estatísticos; lavam e preparam material odontológico para esterilização; zelam pelos equipamentos e materiais de ambulatório; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos relativos à segurança e higiene; desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Auxiliar de Cuidados Diários	Atuam na Educação Infantil; auxiliam o Professor de Educação Infantil nas atividades de cuidar; auxiliam as crianças na sua higiene pessoal, nos horários estabelecidos pela unidade escolar; auxiliam as crianças na hora das refeições, ajudando no processo de alimentação; auxiliam as crianças na hora do repouso; organizam e cuidam dos pertences pessoais das crianças;	40 horas

	<p>auxiliam no uso e troca de roupas; trocam fraldas, dão banho e zelam pela higiene do bebê; dão mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, obedecendo os horários estabelecidos pela unidade e quando houver necessidade; fazem lavagem e esterilização dos brinquedos após cada dia de uso; higienizam os utensílios; lavam e enxugam as banheiras após cada banho; trocam as roupas dos berços e colchões; incentivam as crianças para proceder a organização do espaço; zelam pela integridade física, mental, moral e social da criança sob a sua responsabilidade; acompanham nos serviços de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente; colaboram com Professor e/ou Direção no desenvolvimento de atividades culturais e de lazer; acionam imediatamente a Direção em casos de doenças ou acidentes com as crianças; proporcionam vivências de solidariedade, partilha e limites entre os alunos; zelam pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e manutenção dos mesmos; participam das programações promovidas, como passeio, treinamentos, aperfeiçoamentos e cursos de capacitação; auxiliam na organização da entrada e saída dos alunos; zelam pela disciplina dos alunos na unidade escolar inclusive nos horários de recreio; orientam os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitoram o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; auxiliam na organização das turmas durante as atividades escolares; acatam as orientações dos superiores e tratam com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; informam ao Diretor, a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar; desempenham a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; desempenham com zelo e presteza os trabalhos de que lhes forem incumbidos; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	
Carpinteiro	<p>Planejam e executam trabalhos de carpintaria; efetuam a seleção de materiais utilizáveis e reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; confeccionam e realizam reparos de móveis e utensílios em geral; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	40 horas
Coordenador do CEMUP	<p>Estabelecem a prática do planejamento como um processo fundamental de coordenação; orientam e coordenam o Plano de Trabalho e os Planos dos Cursos e Ações promovidas no interior da Unidade; exercem o monitoramento dos planos ou projetos de ações, com o objetivo de garantir sua maior efetividade; lideram e garantem a atuação democrática efetiva e participativa da Associação de Alunos e Monitores; gerenciam a correta aplicação de recursos físicos, materiais e financeiros; coordenam e orientam a administração de recursos financeiros e materiais e a sua prestação de contas de acordo com as normas vigentes; tomam as providências necessárias para coibir atos que contrariem os objetivos estabelecidos e as boas práticas profissionais; zelam pelo cumprimento do calendário letivo e pela sua devida homologação por parte do Secretário Municipal responsável pela Unidade; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação, assim como acerca de projetos solicitados pela Administração Pública Municipal; prestam assistência e consultoria técnicas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais; trabalham segundo normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	40 horas
Coveiro	<p>Executam serviços pesados em que é necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares quentes, frios e profundos; auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas; realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos; assentam tijolos e preparam e utilizam massa de cimento e</p>	40 horas

	concreto quando necessário; conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelam pela segurança do cemitério; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Cuidador	Atuam em toda a Educação Básica; dão apoio às atividades de locomoção, higiene e alimentação, aos alunos que não realizam essas atividades com independência, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não a condição de deficiência; entendem sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dão lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizam a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário); sabem abordar os alunos para os cuidados pessoais, bem como os auxiliam para o uso do banheiro; auxiliam parcialmente ou realizam pelo aluno atividades de vestir, deambular ou locomover, manipular objetos, sentar, levantar, transferência postural, escrever, digitar, comunicar-se, orientar-se espacialmente, brincar e outras; compreendem indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais; têm conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola; atuam de forma articulada com o professor da sala comum, da sala de Atendimento Educacional Especializado, não tendo a atribuição de desenvolver atividades educacionais diferenciadas e nem responsabilizar-se pelo ensino do aluno, mas colaboram com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas aos alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição; contribuem para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequado à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional do aluno nas dependências das unidades escolares; observam regras de segurança no atendimento ao aluno e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; observam as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; dominam noções primárias de saúde; acompanham o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar; atendem mais de um aluno, observando os registros feitos no ato da matrícula, em entrevista com os pais e/ou responsáveis, pessoas da convivência diária com as crianças assim como os profissionais responsáveis pelo seu atendimento; colaboram na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente da sala; participam de programas de capacitação corresponsável; executam outras atividades semelhantes e pertinentes ao cargo, quando da ausência do aluno, em períodos diários ou mais prolongados, determinadas pelo superior hierárquico; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Dentista	Fazem o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes; restauram e obturam dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizam procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executam tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazem tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltram medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executam vedamento dos condutores radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas

Dentista de Pacientes Especiais	Fazem a prevenção, o diagnóstico, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal de pacientes que tenham alguma alteração no seu sistema biopsicossocial; prestam atenção odontológica aos pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais e emocionais; prestam atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas, incapacitantes temporárias ou definitivas no nível ambulatorial ou domiciliar; prestam atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas, bem como das doenças bucais que possam ter repercussões sistêmicas; mantêm inter-relacionamento e participação de equipe multidisciplinar da Rede Municipal de Saúde, para oferecer tratamento integral ao paciente; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Dentista Endodontia	Desenvolvem atividades de preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares; realizam atividades e procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares, procedimentos cirúrgicos para-endodônticos e tratamento dos traumatismos dentários; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Dentista Periodontista	Realizam avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; realizam a avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; realizam o controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; executam procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares; planejam e instalam implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; executam procedimentos necessários à manutenção de saúde dos pacientes; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Desenhista II	Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; desenham plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; imprimem, cortam e dobram projetos; elaboram gráficos e desenhos em perspectiva; preparam croquis e passam para escala; executam desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazem cálculos de coordenadas geográficas; elaboram e desenham letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazem desenhos didáticos em geral; executam plantas em face de cadernetas de campo hidrográficas; desenham projetos de ajardinamento; elaboram esquemas de sistema elétrico e telefônico; procedem a reconstituição de plantas; desenham plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes, curvas de nível; executam a redução e ampliação de plantas; colaboram na confecção de maquetes; responsabilizam-se pela guarda e conservação do material de trabalho; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Desenhista Projetista	Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, detalhando e complementando os anteprojetos elaborados; desenham plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; imprimem, cortam e dobram projetos; elaboram gráficos e desenhos em perspectiva; preparam croquis e passam para escala; executam desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazem cálculos de coordenadas geográficas; elaboram e desenham letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazem desenhos didáticos em geral; executam plantas em face de cadernetas de campo hidrográficas; desenham projetos de ajardinamento; elaboram esquemas de sistema elétrico e telefônico; procedem a reconstituição de plantas; desenham plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes, curvas de nível; executam a redução e ampliação de plantas; colaboram na confecção de maquetes; responsabilizam-se pela guarda e conservação do	40 horas

	material de trabalho; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Eletricista	Executam os serviços de instalação e ampliação da rede elétrica em baixa e alta tensão, telecomunicações e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo; realizam manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica em baixa e alta tensão, telecomunicações e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo; constroem redes de linhas elétricas em baixa e alta tensão, telecomunicações e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo; interpretam projetos, implantam e equipam postes, instalam chaves para manobras, dutos para cabos elétricos e caixas subterrâneas para emendas e passagens; selecionam cabos e fios, de acordo com o tipo e bitola, definidos no projeto; emendam fios e cabos aéreos ou subterrâneos; identificam a rede existente no local; executam etapas de acordo com ordem de serviço, realizam testes de instalação, montam cruzetas; instalam condutores elétricos, de telefone e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo, materiais e acessórios; conectam fios e cabos; transferem e desativam linhas; instalam gerador automático; instalam equipamentos de proteção, transformador, quadros de distribuição, banco de capacitor; motores, ar condicionado e outros inerentes à elétrica; têm a incumbência de adequar equipamentos ao sistema, testam, reparam, transferem e desativam equipamentos; reparam linhas aéreas e subterrâneas em baixa e alta tensão; registram informações de atendimento e reparos; emitem relatórios técnicos e registros de uso e devolução de material; mantêm registros de informações técnicas; trabalham em locais de grande altura, sobre andaimes, escadas e outros; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Eletricista de Autos	Planejam serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos; instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; elaboram documentação técnica, cumprem normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizam com qualidade as instalações eletroeletrônicas; zelam pelas ferramentas de trabalho; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Encanador	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações; realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios; zelam pelas ferramentas de trabalho; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Enfermeiro	Realizam atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como à participação de programas voltados para a saúde pública; planejam, organizam, coordenam e avaliam serviços de enfermagem; ministram medicamentos prescritos, bem como cumprem outras determinações médicas; zelam pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionam o serviço de higienização dos pacientes; orientam, coordenam e supervisionam a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejam, executam, supervisionam e avaliam a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanham o	30 horas

	desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicam terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestam primeiros socorros; aprazam exames de laboratórios, de raios X e outros; promovem e participam de trabalhos e estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; auxiliam nos serviços de atendimento materno-infantil; participam de programas de imunização; realizam visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizam consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; provêm e controlam o estoque de medicamentos; mantêm contato com responsáveis por estoques de medicamentos; mantêm contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participam de inquéritos epidemiológicos; participam de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitam exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colhem materiais para exames laboratoriais; prestam assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitem pareceres em matéria de sua especialidade; orientam, coordenam e supervisionam trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; trabalham segundo normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Engenheiro Civil	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam e fiscalizam obras, controlando a qualidade de empreendimentos; coordenam a operação e manutenção do empreendimento; prestam consultoria, assistência e assessoria e elaboram pesquisas tecnológicas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais; revisam e aprovam projetos, especificam equipamentos, materiais e serviços; orçam a obra, apropriando custos específicos e gerais; executam obra de construção civil, controlando cronograma físico e financeiro, supervisionando segurança e aspectos ambientais da obra; periciam projetos e obras (laudos e avaliações), avaliam dados técnicos e operacionais, programam inspeção preventiva e corretiva e avaliam relatórios de inspeção; vistoriam a execução de obras públicas; elaboram relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalham de acordo com as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Engenheiro de Trânsito	Planejam o processo para o cumprimento de objetivos e metas e determinam quais as providências devem ser tomadas para o seu fiel cumprimento; organizam o processo de atribuição de tarefas às equipes de trabalho; elaboram, desenvolvem, planejam, coordenam e controlam projetos de sinalização, engenharia de tráfego e de campo, estudando e definindo características, métodos de execução e recursos necessários; planejam, fiscalizam e vistoriam obras e serviços de manutenção nas vias de tráfego, modificando e ampliando os sistemas técnicos de sinalização e obras correlatas; planejam, fiscalizam e vistoriam obras (pontes, viadutos, canteiros centrais, redutores de velocidade etc); analisam projetos, equipamentos e materiais e assessoram nos processos de aquisição, ampliação e mudança nos materiais dos sistemas de trânsito; coletam, sistematizam e interpretam dados, informações e indicadores referentes à sua área de atuação; estudam e verificam aspectos tais como: de que maneira os impactos da mudança podem afetar o comércio, os transportes urbanos, a vida social da comunidade etc; propõem medidas de controle e formulam propostas que possibilitem a circulação segura e ágil; participam de campanhas educativas de trânsito; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação, assim como acerca de projetos solicitados pela Administração Pública Municipal; prestam assistência e consultoria técnicas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais; trabalham segundo normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à	20 horas

	área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Fisioterapeuta	Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Fisioterapeuta Acupunturista	Conforme a Portaria GM N.º 971, de 03 de maio de 2006, o fisioterapeuta poderá aplicar os princípios, métodos e técnicas da Medicina Tradicional Chinesa e Acupuntura (inserção de agulhas filiformes metálicas, auriculoterapia, ventosaterapia, moxaterapia e fitoestimulação) desde que apresente título, diploma ou certificado de conclusão de curso específico patrocinado por entidade de acupuntura de reconhecida idoneidade científica, ou por universidade. A Medicina Tradicional Chinesa caracteriza-se por um sistema médico integral, originado há milhares de anos na China. Utiliza linguagem que retrata simbolicamente as leis da natureza e que valoriza a inter-relação harmônica entre as partes, visando à integridade. Como fundamento, aponta a teoria do Yin-Yang, divisão do mundo em duas forças ou princípios fundamentais, interpretando todos os fenômenos em opostos complementares. O objetivo desse conhecimento é obter meios de equilibrar essa dualidade. Também inclui a teoria dos cinco movimentos que atribui a todas as coisas e fenômenos, na natureza, assim como no corpo, uma das cinco energias (madeira, fogo, terra, metal, água). Utiliza como elemento a anamnese, palpação do pulso, observação da face e da língua em suas várias modalidades de tratamento (acupuntura, plantas medicinais, dietoterapia, práticas corporais e mentais). Pode ser usada isolada ou de forma integrada com outros recursos terapêuticos, para promoção, manutenção e recuperação da saúde, bem como para prevenção de agravos e doenças de qualquer faixa etária. Atuação no Serviço Especializado de Reabilitação, IBS, PS, atendimento domiciliar, palestras e mutirões, enfim, qualquer atividade que a Secretaria Municipal de Saúde julgue necessária; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação, assim como acerca de projetos solicitados pela Administração Pública Municipal; prestam assistência e consultoria técnicas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais; trabalham segundo normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Funileiro	Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; analisam o veículo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço; preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura; confeccionam peças simples para pequenos reparos; pintam e montam o veículo; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Historiador	Atuam como pesquisadores de projetos requisitados pela Administração Pública Municipal relacionados às matérias afetas a todas as Secretarias Municipais em serviços como planejar, organizar, implantar, dirigir e executar projetos históricos que	40 horas

	<p>poderão contemplar pesquisas com temáticas: internacional, nacional, estadual ou municipal; participam de projetos que desenvolvem políticas de preservação do patrimônio cultural, histórico e museológico, realizam atividades ligadas à educação patrimonial, a turismo histórico, a projetos pedagógicos de ensino de História e Cidadania fomentando a história local; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação, assim como acerca de projetos solicitados pela Administração Pública Municipal; prestam assistência e consultoria técnicas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais; trabalham segundo normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	
Jardineiro	<p>Executam serviços pesados em que é necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares quentes, frios e altos; trabalham com policulturas, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores; plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio; realizam manutenção geral em arbustos, árvores e gramíneas dos próprios municipais e logradouros públicos. Implantam e conservam áreas verdes; controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; plantam, zelam, regam, podam, cortam árvores, gramas, flores, hortaliças; adubam e pulverizam; preparam canteiros, viveiros, sementes e mudas; colhem e transportam flores e plantas; mantêm viveiros destinados à formação de mudas; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	40 horas
Lavador de Veículos	<p>Prestam diversos serviços correlatos à limpeza de veículos; lavam, limpam, secam e enceram veículos e seus utensílios; engraxam artigos de couro; combatem pragas; fazem a leitura e inspeção de medidores e instalações; mantêm o controle dos veículos e a periodicidade de sua limpeza; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	40 horas
Monitor de Artes (Danças Urbanas)	<p>Exercem o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promovem o espírito de grupo; devem ter o conhecimento e saber transmitir todos os passos e técnicas da arte que ensinam; devem zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; desempenham demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e são responsáveis pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	20 horas
Monitor de Artes (Desenho e Grafite)	<p>Exercem o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promovem o espírito de grupo; devem ter o conhecimento e saber transmitir todos os passos e técnicas da arte que ensinam; devem zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; desempenham demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e são responsáveis pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	20 horas

Monitor de Artes (Sapateado)	Exercem o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promovem o espírito de grupo; devem ter o conhecimento e saber transmitir todos os passos e técnicas da arte que ensinam; devem zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; desempenham demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e são responsáveis pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Monitor de Iniciação Musical	Exercem o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promovem o espírito de grupo; devem ter o conhecimento e saber transmitir todos os passos e técnicas da iniciação musical; devem zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; desempenham demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e são responsáveis pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Monitor de Piano	Exercem o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promovem o espírito de grupo; devem ter o conhecimento e saber transmitir todos os passos e técnicas da arte de tocar piano; devem zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; desempenham demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e são responsáveis pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Monitor de Técnica Vocal	Exercem o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promovem o espírito de grupo; devem ter o conhecimento e saber transmitir todos os passos e técnicas da técnica vocal; devem zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; desempenham demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e são responsáveis pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Monitor de Violão	Exercem o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promovem o espírito de grupo; devem ter o conhecimento e saber transmitir todos os passos e técnicas da arte de tocar violão; devem zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; desempenham demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e são responsáveis pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Motorista	Dirigem veículos de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados; mantêm o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança; preenchem relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços; zelam pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizam adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; devem ter iniciativa com o objetivo de contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; verificam e propõem às	40 horas

	chefias providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; devem manter-se atualizados sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiverem lotados; devem participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Pública Municipal; participam de escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Motorista Operador de Muncck	Operam o caminhão muncck e realizam com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; zelam pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicam ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Músico Monitor (Clarinete)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Músico Monitor (Contrabaixo)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Músico Monitor (Fagote)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Músico Monitor (Oboé)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Músico Monitor (Percussão)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior	20 horas

	imediate.	
Músico Monitor (Trombone)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Músico Monitor (Trompa)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Músico Monitor (Viola)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Músico Monitor (Violino)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Músico Monitor (Violoncelo)	Participam de ensaios, estudos e apresentações da Orquestra Sinfônica de Barretos; planejam, ministram e coordenam aulas específicas de teoria e prática musical dentro da especialização instrumental de domínio; trabalham com crianças, adolescentes, adultos e idosos utilizando específicas metodologias de trabalho de acordo com o público alvo; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Nutricionista	Realizam atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participam de programas voltados para a saúde pública; realizam pesquisas sobre hábitos alimentares; procedem à avaliação técnica da dieta comum e sugerem medidas para sua melhoria; participam de programas de saúde pública; fazem avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; sugerem a adoção de normas, padrões e métodos de educação à assistência alimentar; elaboram cardápios normais e dietoterápicos; verificam o prontuário dos pacientes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta; inspecionam os gêneros estocados e orientam os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios; orientam, coordenam e supervisionam os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas	30 horas

	de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Oficial de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica	Fiscalizam o cumprimento da legislação sanitária e epidemiológica e aplicam multa quando do seu descumprimento; analisam e opinam sobre processos administrativos afetos à área sanitária e epidemiológica e à área da fiscalização; promovem a educação dos munícipes de modo a sensibilizar a população aos cuidados para a satisfação da saúde pública; elaboram, supervisionam, avaliam e realizam estudos, projetos e pesquisas relacionados à vigilância sanitária e epidemiológica; participam de estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas técnicas relativas à sua área de atuação; exercem ação fiscalizadora observando normas e legislação específica; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Operador de Compactadora Rolo	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços; realizam com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; operam rolo compressor e executam trabalhos como terraplanagem e nivelamento; efetuam ligeiros reparos quando necessário; providenciam o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelam pela conservação e limpeza das máquinas, sob a sua responsabilidade; comunicam ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Operador de Máquinas	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços; realizam com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executam terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrem valetas e cortam taludes; prestam serviços de reboque; realizam serviços agrícolas com tratores, operam com rolo compressor; dirigem máquinas e equipamentos rodoviários; efetuam ligeiros reparos quando necessário; providenciam o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelam pela conservação e limpeza das máquinas, sob a sua responsabilidade; comunicam ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Operador de Motoniveladora	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços; removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros; realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas; trabalham seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Operador de Motosserra	Realizam atividades de poda e extração de árvores e matas. Identificam áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento e separando a madeira de acordo com sua utilização; transportam árvores, toras e toretes; realizam a manutenção básica das máquinas que utilizam e as operam; trabalham seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Operador de Pá-Carregadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços; removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros; realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas; trabalham seguindo normas de segurança,	40 horas

	higiene e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Operador de Retroescavadeira	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços; removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros; realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas; trabalham seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Padeiro I	Planejam a produção e preparam massas de pão e similares. Fazem pães, bolachas e biscoitos; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Pedreiro II	Executam serviços pesados em que é necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares altos e profundos; demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; efetuam manutenção de segundo nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando as condições dos equipamentos, reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos e comunicando à chefia a necessidade de sua troca quando necessário; realizam escavações e preparam massa de cimento, concreto e outros materiais quando necessário; organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria; aplicam revestimentos e contrapisos; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Pintor	Executam serviços pesados em que é necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares altos e quentes; preparam tintas e vernizes em geral; combinam tintas de diferentes cores; preparam superfícies para pintura; removem e retocam pinturas; pintam, laqueiam e esmaltam objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.; pintam postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; executam molde e mão livre e aplicam, com o uso do modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calculam orçamentos e organizam pedidos de material; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Secretário de Escola	Assessoram a direção em serviços técnicos e administrativos; planejam, coordenam, controlam e supervisionam as atividades da secretaria escolar; organizam e mantêm atualizada a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis (sendo esta de propriedade do estabelecimento de ensino) e outros documentos; instruem processo sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar; procedem ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes; formam turmas de alunos, de acordo com os critérios estabelecidos; assinam documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente; verificam a regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; descartam documentos escolares, de acordo com a legislação vigente; atendem alunos, pais, professores, e comunidade escolar com presteza e eficiência; respondem perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos; praticam os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar; organizam, coordenam, orientam e supervisionam a equipe da secretaria quanto à simplificação dos processos e métodos de trabalho, respeitando e valorizando as habilidades de cada um; promovem sessões de estudos referentes à legislação de ensino com seus auxiliares; elaboram e executam seu plano de ação; colaboram na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativo-pedagógicas, interagindo com o corpo docente e	40 horas

	participando das discussões para elaboração do projeto pedagógico e do plano de trabalho anual; preparam e fornecem dados sobre o censo escolar; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Servente de Pedreiro	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; conservam máquinas e ferramentas; realizam escavações e preparam massa de cimento, concreto e outros materiais; auxiliam os pedreiros em seus trabalhos; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Técnico de Radiologia	Realizam exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, Leitos Hospitalares e Centro Cirúrgico); processam imagens; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; preparam paciente para exame de diagnóstico ou tratamento; zelam pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliam a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminham as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizam exames de TC - Tomografia Computadorizada; executam revelações na câmara escura; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Topógrafo	Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Trabalhador Braçal	Executam serviços pesados em que é necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares quentes e frios, altos e profundos; carregam e descarregam produtos e materiais em geral; montam e desmontam equipamentos pesados; sobem e descem de escadas carregando manualmente produtos ou equipamentos e fazendo a limpeza, organização e manutenção do que é necessário; executam serviços de tapa-buraco; realizam escavações manuais; instalam equipamentos manuais em que não é necessário conhecimento técnico; realizam a manutenção geral de prédios e instalações; conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios; conservam jardins e praças públicas; realizam varrição, capina, poda, coleta e todo e qualquer tipo de serviço afeto à limpeza; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Devem ter competência para realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da Libras e da Língua Portuguesa; efetuam comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretam e comunicam, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades discursivas promovidas pela Administração Pública Municipal de forma a integrar a comunidade atendida à realidade atual e a viabilizar o acesso da comunidade aos conteúdos sociais, culturais e organizacionais do Município; atuam nos processos seletivos e nos concursos públicos para ingresso nos quadros da	40 horas

	Administração Pública Municipal; atuam no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das repartições públicas do Município; realizam trabalhos internos e externos definidos pela Administração Pública Municipal para atender as diversas necessidades das Secretarias Municipais; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação e competência, assim como acerca de projetos solicitados pela Administração Pública Municipal; prestam assistência e consultoria técnicas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais; trabalham segundo normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Tratorista	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam; operam tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo da terra e desobstrução de vias públicas, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA MENSAL
Médico Emergencista SAMU	<p>MÉDICO EMERGENCISTA SAMU</p> <p>PERFIL: Profissional de Nível Superior em Medicina, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição, habilitado ao exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, assim como na gerência do sistema, habilitado conforme os termos do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002.</p> <p>REQUISITOS GERAIS: Equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, bem como para a re-certificação periódica.</p> <p>COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES: (1) Realizar, quando na escala da Equipe Médica Emergencista de Regulação, a regulação médica dos chamados de urgência. (2) Realizar, quando na escala da Equipe Médica Emergencista de Regulação, a regulação médica dos pedidos de transferência de pacientes graves. (3) Acionar a resposta adequada. (4) Acompanhar através da Central de Regulação Médica de Urgências da boa execução do atendimento de urgência. (5) Quando da escala da Equipe Médica Emergencista de Regulação, dar apoio logístico ao médico interventor. (6) Preparar as Unidades de Saúde de destino, conforme os protocolos próprios do serviço e do Sistema de Urgência. (7) Quando da escala da Equipe Médica Emergencista de Regulação, evitar ausentar-se da Sala de Regulação salvo por necessidades fisiológicas e para alimentação. (8) Ser o</p>	Mínimo de 120 horas e máximo de 150 horas

<p>responsável pelo plantão e acionar a Coordenadoria Geral e a Coordenadoria Médica e de Regulação, quando necessário. (9) Zelar para que o serviço mantenha um tempo resposta menor possível, respeitando-se as questões de segurança e viabilidade operacional. (10) Receber todos os telefonemas endereçados à linha telefônica 192, depois de passados pelo Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU, conforme descrito em protocolo técnico. (11) Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com a base de rádio, informando-se no início do plantão sobre a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através da linguagem "Q". (12) Ser o responsável pela equipe nos casos de atendimento em USA e USB medicalizada durante o atendimento. (13) Ser responsável pelo atendimento e procedimentos médicos, respeitando as questões de segurança orientadas pelo Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, no local do atendimento em via pública. (14) Permanecer, seguindo escala de plantão determinada pela Coordenadoria Médica e de Regulação, na Central de Regulação Médica de Urgências, recebendo todas as solicitações de transporte através dos chamados telefônicos transmitidos pelo Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU, após a devida caracterização e identificação. (15) Estimar a gravidade do caso em função das informações passadas pelo solicitante, através de questionário específico. (16) Desencadear as respostas baseando-se na gravidade estimada na orientação ou aconselhamento, envio de ambulância e equipe adaptadas ao nível de complexidade do caso até o local da ocorrência e acionamento de múltiplos meios internos ou externos (Polícia Militar, Polícia Rodoviária, Corpo de Bombeiros, etc.). (17) Quando da escala de Equipe Médica Emergencista Intervencionista, seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às ocorrências. (18) Quando da escala de Equipe Médica Emergencista Intervencionista, ser responsável pela equipe que for designada para acompanhá-lo, dando apoio e orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente. (19) Quando da escala de Equipe Médica Emergencista Intervencionista, comunicar-se com a Central de Regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador. (20) Quando da escala de Equipe Médica Emergencista Intervencionista, identificar-se imediatamente ao chegar ao local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou policiais presentes, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias. (21) Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, afim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível. (22) Comunicar-se, via rádio, preferencialmente, ou por telefone celular quando o rádio estiver em área de sombra, após a estabilização inicial do paciente, com a Central de Regulação Médica de Urgências, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas. O médico regulador deverá então orientá-lo sobre o destino do paciente. (23) Participar do treinamento periódico obrigatório. (24) Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos de sua área de trabalho. (25) Participar, sempre que solicitado, de outros treinamentos e simulados. (26) Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o enfermeiro socorrista e o motorista socorrista, anotando e comunicando à Coordenadoria Geral a falta ou problemas com os mesmos. (27) Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão. (28) Respeitar o horário de trabalho, determinado das 7h00 às 19h00 e das 19h00 às 7h00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez, deverá ser feita dentro da unidade na presença do médico intervencionista ou regulador do turno anterior.</p>	
--	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Cardiologista	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Cirurgião Vascular	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Clínico Geral	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira

Endocrinologista	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Geriatra	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Ginecologista /Obstetra	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Infectologista	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas)

	pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	De segunda a sexta-feira
Médico ESF	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	34 a 40 horas (carga horária mensal mínima de 170 horas e carga horária máxima de 200 horas) De segunda a sexta-feira
Nefrologista	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Neurocirurgião	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira

Neurologista	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Oftalmologista	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Ortopedista	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Pediatra	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas)

	pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	De segunda a sexta-feira
Psiquiatra	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Psiquiatra Infantil	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira
Reumatologista	Integram-se à equipe de saúde para a qual forem designados; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde priorizados para a área em que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivos que atendam às necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos à saúde em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na promoção e proteção da saúde, na prevenção de agravos, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração; emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas) De segunda a sexta-feira

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente de Saúde Pública ESF	<p><u>Classe: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</u></p> <p>Descrição genérica: exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.</p> <p>Descrição específica - AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA ESF</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizar diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; • promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; • registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; • estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; • realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; • exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde; • detectar focos de situações de risco à saúde individual e coletiva, em domicílios ou terrenos baldios, e notificar os infratores; • participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; • realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico. <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa/complexidade: executa tarefas de complexidade média e rotineiras, porém que requerem habilidades no trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisões e recebe supervisão constante do superior imediato. • Esforço físico: normal. • Esforço mental: constante. • Esforço visual: constante. • Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso, proveniente de contatos com a população em geral. • Responsabilidade/Segurança de terceiros: constante, levando-se em consideração toda a população. • Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. • Ambiente de trabalho: desconfortável. 	40 horas

	<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridade/Habilitação: Ensino Fundamental completo. 	
<p>Cirurgião Dentista ESF</p>	<p>Classe: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p> <p>Descrição genérica: exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.</p> <p>Descrição específica - CIRURGIÃO DENTISTA ESF</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; • realizar os procedimentos clínicos; • realizar o tratamento integral, no âmbito básico para a população adstrita; • encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; • realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; • realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; • prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; • emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de competência; • executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; • coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; • programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; • capacitar as Equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; • supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Dentário - ACD; • participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; • realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico. <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa/complexidade: executa tarefas de complexidade média e rotineiras, porém que requerem habilidades no trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisões e recebe supervisão constante do superior imediato. • Esforço físico: normal. • Esforço mental: constante. • Esforço visual: constante. • Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso, proveniente de contatos com a população em geral. • Responsabilidade/Segurança de terceiros: constante, levando-se em consideração a população atendida na Unidade 	40 horas

	<p>de Saúde da Família - USF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade/Supervisão: constante. • Ambiente de trabalho: confortável. • Escolaridade/Habilitação: Formação superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia de sua jurisdição. 	
Enfermeiro Socorrista SAMU	<p>ENFERMEIRO SOCORRISTA SAMU</p> <p>PERFIL: Profissional de Nível Superior em Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição, habilitado para ações de enfermagem no atendimento pré-hospitalar móvel, conforme os termos do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, devendo além das ações assistenciais, prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar.</p> <p>REQUISITOS GERAIS: Disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; capacidade física e mental para a atividade; disposição para cumprir ações orientadas; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; iniciativa e facilidade de comunicação; condicionamento físico para trabalhar em unidades móveis; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, bem como para a re-certificação periódica.</p> <p>COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES: (1) Prestar assistência de enfermagem nas unidades de suporte avançado, conforme protocolo existente. (2) Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento das fichas de atendimento, de acordo com normas estabelecidas. (3) Fazer cumprir as decisões do médico regulador. (4) Comandar a equipe de atendimento na ausência do médico plantonista na viatura, ocasião na qual, deverá manter-se em contato com o médico regulador, durante todo o transcorrer do atendimento, notificando as circunstâncias da ocorrência e evolução do paciente, solicitando os apoios necessários e aguardando orientações sobre condutas e encaminhamentos. (5) Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com a base de rádio, informando-se no início do plantão sobre a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através da linguagem "Q". (6) Checar os equipamentos de forma sistematizada, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e de enfermagem. (7) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho. (8) Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receituários. (9) Registrar todas as intercorrências do plantão no Livro de Ocorrências da Enfermagem. (10) Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes. (11) Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão. (12) Participar do treinamento periódico obrigatório. (13) Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos de sua área de trabalho. (14) Participar, sempre que solicitado, de outros treinamentos e simulados. (15) Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o médico intervencionista, técnico de enfermagem socorrista e o motorista socorrista, anotando e comunicando à Coordenadoria Geral a falta ou problemas com os mesmos. (16)</p>	<p>36 horas</p> <p>(jornada de 12/36 horas)</p>

	Realizar a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização, mantendo sempre a organização do expurgo. (17) Respeitar o horário de trabalho, determinado das 7h00 às 19h00 e das 19h00 às 7h00, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença do enfermeiro do turno anterior.	
Motorista Socorrista SAMU	<p>MOTORISTA SOCORRISTA SAMU</p> <p>PERFIL: Profissional de Nível Fundamental completo, habilitado a conduzir veículos de urgência padronizados pelo Código Sanitário e pelo Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, como veículos terrestres, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos no referido Regulamento.</p> <p>REQUISITOS GERAIS: Maior de vinte e um anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, bem como para a re-certificação periódica; curso em Atendimento Pré-Hospitalar Móvel.</p> <p>COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES: (1) Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando a ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva. (2) Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados. (3) Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência. (4) Executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada de equipe de atendimento completa do SAMU-192. (5) Auxiliar as equipes médica e de enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência. (6) Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os hospitais ou Unidades de Saúde. (7) Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros. (8) Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança. (9) Realizar a checagem da ambulância quanto ao funcionamento adequado do veículo, comunicando à coordenação qualquer necessidade de manutenção do mesmo. (10) Participar do treinamento periódico obrigatório. (11) Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos de sua área de trabalho. (12) Participar, sempre que solicitado, de outros treinamentos e simulados. (13) Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o médico e enfermeiro, anotando e comunicando à Coordenadoria Geral a falta ou problemas com os mesmos. (14) Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com a base de rádio, informando no início do plantão a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através da linguagem "Q". (15) Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão. (16) Respeitar o horário de trabalho, determinado das 7h00 às 19h00 e das 19h00 às 7h00, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez deverá</p>	<p>36 horas</p> <p>(jornada de 12/36 horas)</p>

	ser feita dentro da unidade na presença do motorista socorrista do turno anterior.	
Operador de Rádio SAMU	<p>OPERADOR DE RÁDIO SAMU</p> <p>PERFIL: Profissional de Nível Fundamental completo, habilitado a operar sistemas de radiocomunicação e realizar o controle operacional de uma frota de veículos de emergência, obedecendo aos padrões de capacitação previstos no Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002.</p> <p>REQUISITOS GERAIS: Maior de dezoito anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, bem como para a re-certificação periódica.</p> <p>COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES: (1) Operar o sistema de radiocomunicação da Central de Regulação Médica de Urgências, dominando o conhecimento da linguagem "Q". (2) Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel. (3) Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota. (4) Estabelecer contato radiofônico com todas as entidades e unidades envolvidas no atendimento pré-hospitalar ou quando demandado pelo médico regulador. (5) Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel. (6) Participar do treinamento periódico obrigatório. (7) Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos de sua área de trabalho. (8) Participar, sempre que solicitado, de outros treinamentos e simulados. (9) Respeitar o horário de trabalho, determinado das 7h00 às 19h00 horas e das 19h00 às 7h00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez, deverá ser feita dentro da Central de Regulação na presença do Operador de Rádio SAMU do turno anterior.</p>	<p>36 horas</p> <p>(jornada de 12/36 horas)</p>
Técnico de Enfermagem Socorrista SAMU	<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA SAMU</p> <p>PERFIL: Profissional de Nível Médio Completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição, habilitado para exercer atividades auxiliares, de nível técnico, no atendimento pré-hospitalar móvel, integrando sua equipe, conforme os termos do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do Enfermeiro Socorrista SAMU, dentro do âmbito de sua qualificação profissional.</p> <p>REQUISITOS GERAIS: Maior de dezoito anos; disposição pessoal para a atividade; capacidade física e mental para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; experiência profissional prévia em serviço de</p>	<p>36 horas</p> <p>(jornada de 12/36 horas)</p>

	<p>saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, bem como para a re-certificação periódica.</p> <p>COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES: (1) Assistir ao Enfermeiro Socorrista SAMU no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. (2) Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. (3) Realizar manobras de extração manual de vítimas. (4) Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes. (5) Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com a base de rádio, informando-se no início do plantão sobre a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através da linguagem "Q". (6) Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão. (7) Participar do treinamento periódico obrigatório. (8) Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos de sua área de trabalho. (9) Participar, sempre que solicitado, de outros treinamentos e simulados. (10) Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o enfermeiro socorrista e o motorista socorrista. (11) Realizar a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização, mantendo sempre a organização do expurgo. (12) Respeitar o horário de trabalho, determinado das 7h00 às 19h00 e das 19h00 às 7h00, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença do enfermeiro do turno anterior.</p>	
<p>Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU</p>	<p>TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA SAMU</p> <p>PERFIL: Profissional de Nível Médio completo, habilitado a prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população, na Central de Regulação Médica de Urgências, devendo anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais. Sua atuação é supervisionada diretamente e permanentemente pelo médico regulador. Sua capacitação e atuação seguem os padrões previstos no Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002.</p> <p>REQUISITOS GERAIS: Maior de dezoito anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade de manter sigilo profissional; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM/MS n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, bem como para a re-certificação periódica.</p> <p>COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES: (1) Atender com presteza todos os telefonemas endereçados ao 192, exercendo as técnicas de auxílio à regulação médica, conforme etapas descritas em Manual de Rotinas do serviço e apresentadas no fluxograma, encaminhando os telefonemas para as pessoas adequadas, de acordo com o caso. (2) Ouvir atentamente o usuário, procurando acalmá-lo. (3) Identificar o solicitante e o tipo de chamado. (4) Preencher os campos no software específico do SAMU-192, coletando os dados necessários como nome, idade, endereço, ponto de referência, número de vítimas, entre outros. (5) Passar o</p>	<p>36 horas</p> <p>(jornada de 12/36 horas)</p>

	<p>telefonema para o médico regulador informando-o sobre o tipo de agravo. (6) Acionar via telefone diferentes pessoas físicas e instituições, quando solicitado pelo médico regulador ou coordenação. (7) Fornecer informações diversas aos usuários. (8) Encaminhar as diferentes solicitações dos usuários para os destinos adequados segundo protocolo do serviço. (9) Ter familiaridade com os termos técnicos, sendo capaz de transcrevê-los quando passados via telefone por serviços de saúde. (10) Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço. (11) Colaborar no sentido de respeitar a ordem dentro da sala de regulação, evitando conversas, ou presença de pessoas estranhas ao setor. (12) Manter em ordem os instrumentos próprios do exercício de suas atividades (mesa, telefones, fichas, gavetas, impressos, protocolos, etc.). (13) Comunicar, ao final do plantão, através do Livro de Ocorrências, as intercorrências de qualquer natureza que tenham interferido em suas atividades ou em qualquer etapa do funcionamento do serviço, bem como as sugestões que possam melhorar o andamento do serviço, para que sejam tomadas as providências cabíveis. (14) Preencher adequadamente, de forma completa e legível, os campos da ficha de regulação que lhe cabem e todos os outros instrumentos e relatórios eventualmente criados com o objetivo de produzir dados estatísticos do serviço. (15) Cumprir a determinação de que a regulação é uma atividade médica e por tanto, fica terminantemente proibido o Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU exercer a atividade de regulação. (16) Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com a base de rádio, informando-se no início do plantão sobre a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através da linguagem "Q". (17) Participar do treinamento periódico obrigatório. (18) Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos de sua área de trabalho. (19) Participar, sempre que solicitado, de outros treinamentos e simulados. (20) Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão. (20) Respeitar o horário de trabalho, determinado das 7h00 às 19h00 horas e das 19h00 às 7h00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez, deverá ser feita dentro da Central de Regulação na presença do Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU do turno anterior.</p>	
--	---	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Advogado	Representam judicialmente o Município em todos os feitos e Instâncias, independentemente da apresentação de procuração, devendo ser invocada a condição funcional em todas as manifestações judiciais; assessoram o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promovem as ações judiciais respectivas; representam e assessoram o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; prestam assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; contribuem na elaboração de projetos de lei, mensagens de veto e regulamentação de leis, analisando legislação para atualização e implementação; promovem a habilitação de crédito da Fazenda Pública, quando necessário, no concurso de credores instaurado em razão de falência, recuperação judicial, liquidação extrajudicial, inventário ou arrolamento; promovem a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; prestam orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; defendem, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município; promovem e supervisionam a execução de atividades de proteção ao consumidor; emitem pareceres em processos administrativos; minutam escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência; e executam outras atividades correlatas a critério do Procurador Geral.	20 horas
Agente Administrativo	Executam serviços administrativos afetos às diversas secretarias municipais objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração pública municipal; recebem e atendem tanto as solicitações de munícipes quanto as de órgãos públicos e instituições privadas; fornecem informações, documentações e materiais; elaboram e redigem documentos variados sempre com o correto uso do vernáculo, domínio da matemática, informática e das técnicas e normas afetas à sua área de atuação; recebem, conferem, protocolam e distribuem documentos, correspondências e materiais; arquivam, controlam e mantêm atualizados e ordenados os arquivos, fichários e documentos em geral, controlam o estoque de materiais utilizados no local em que estiverem lotados; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Agente de Operações e Fiscalização	Controlam, operam e fiscalizam o trânsito no âmbito do Município de Barretos, acompanhando as condições de circulação e a evolução diária do trânsito, autuando e aplicando penalidades, lavrando autos de infração, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, para assegurar um trânsito com boa fluidez, segurança e conforto; orientam e preservam os pedestres nas travessias, observam e acompanham as condições de circulação da malha viária, detectando os pontos críticos e de congestionamento; atuam no sistema viário desobstruindo, canalizando, desviando ou invertendo o fluxo de veículos, utilizando sinalização e estratégias; mantêm contato com órgãos, empresas e instituições responsáveis pela solução dos diversos problemas identificados no sistema de trânsito; vistoriam o sistema viário verificando se há placas danificadas e sujas; usam e conservam equipamentos, instrumentos, materiais e veículos sob sua responsabilidade; operam equipamentos de rádio comunicação, telefonia e outros; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Assistente Social	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação); planejam, coordenam e avaliam planos, programas, serviços e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à sua área de atuação; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros	30 horas

	disponíveis; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	
Auxiliar Administrativo	Executam serviços administrativos afetos às diversas secretarias municipais objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração pública municipal; recebem e atendem tanto as solicitações de munícipes quanto as de órgãos públicos e instituições privadas; fornecem informações, documentações e materiais; elaboram e redigem documentos variados sempre com o correto uso do vernáculo, domínio da matemática, informática e das técnicas e normas afetas à sua área de atuação; recebem, conferem, protocolam e distribuem documentos, correspondências e materiais; arquivam, controlam e mantêm atualizados e ordenados os arquivos, fichários e documentos em geral, controlam o estoque de materiais utilizados no local em que estiverem lotados; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Engenheiro Eletricista	Planejam, programam e orientam a execução de serviços elétricos em baixa e alta tensão, serviços de telecomunicações e dados, serviços de alarme e monitoramento, serviços de áudio e vídeo; analisam propostas técnicas, projetos e memoriais descritivos; instalam, configuram e inspecionam sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; projetam, planejam e especificam sistemas elétricos em baixa e alta tensão, telecomunicações e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo, e elaboram sua documentação técnica, memorial descritivo, relação de materiais, detalhes técnicos construtivos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico e financeiro; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos, telecomunicações e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo; trabalham de acordo com as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Fonoaudiólogo	Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratam de pacientes, efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Médico Veterinário	Fazem profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; procedem ao controle de zoonoses; orientam proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; executam, supervisionam e pesquisam no campo da biologia, aplicada à veterinária; elaboram laudos, pareceres e atestados; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	20 horas
Oficial Administrativo I	Executam serviços administrativos afetos às diversas secretarias municipais objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração pública municipal; recebem e atendem tanto as solicitações de munícipes quanto as de órgãos públicos e instituições privadas; fornecem informações, documentações e materiais; elaboram e redigem documentos variados sempre com o correto uso do vernáculo, domínio da matemática, informática e das técnicas e normas afetas à sua área de atuação; recebem, conferem, protocolam e distribuem documentos, correspondências e materiais; arquivam, controlam e mantêm atualizados e ordenados os arquivos, fichários e documentos em geral, controlam o estoque de materiais utilizados no local em que estiverem lotados; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.	40 horas
Professor II - Educação Física	Atuar na docência do Ensino Fundamental do 6.º ao 9.º ano, Educação de Jovens e Adultos do 6.º ao 9.º ano e Ensino Médio, nas disciplinas específicas do Ensino Fundamental do 1.º ao 5.º ano, nos Projetos de Período Integral, nas disciplinas específicas das classes de Recreação e Pré-Escola da Educação Infantil. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho; desenvolver o plano de ensino, oferecendo oportunidades aos alunos para realizarem a	24 a 40 horas

	<p>construção do conhecimento: organizar práticas pedagógicas e estratégias, a fim de garantir a pesquisa, a experimentação, as descobertas e assim promover a co-autoria do conhecimento; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar; participar integralmente dos períodos de planejamento, avaliação e capacitação profissional; colaborar com as atividades de articulação escola-família e comunidade; participar dos colegiados e APM bem como de todas as reuniões previstas em calendário; executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos as suas atividades específicas; participar de horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), horas de estudo planejamento e avaliação (HEPA) e cursos de atualização promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; zelar pelos laboratórios e oficinas, comunicando as necessidades de material ao diretor ou responsável. Cumprir todas as atividades inerentes a seu cargo e as demais determinadas por superiores hierárquicos.</p>	
Psicólogo	<p>Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem ações de orientação, acolhimento, educação junto à família dos pacientes; participam e realizam reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integram equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executam atividades profissionais da área correspondente a sua especialidade; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	20 horas
Técnico de Enfermagem	<p>Exercem atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem, assistem ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem e na prestação de cuidados diretos de enfermagem aos pacientes; auxiliam na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; realizam busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pelo Departamento de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde; registram a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes; executam atividades de assistência de enfermagem e realizam atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; participam de campanhas de vacinação; são responsáveis pela limpeza e desinfecção de todo material; controlam o estoque de materiais/insumos necessários ao adequado funcionamento do local em que estiverem lotados; proporcionam aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico e social; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	30 horas
Técnico de Processamento de Dados	<p>Auxiliam o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizam instalação e manutenção de software e hardware; controlam e monitoram ambiente operacional da rede de computadores; recebem e transmitem dados; executam implantação física de projetos de rede de computadores; prestam assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolvem rotinas operacionais; prestam suporte ao usuário; realizam comunicação entre dispositivos; zelam pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>	40 horas

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 1 - COVEIRO, ENCANADOR, JARDINEIRO, LAVADOR DE VEÍCULOS, OPERADOR DE COMPACTADORA ROLO, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MOTOSSERRA, OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, PEDREIRO II, PINTOR, SERVENTE DE PEDREIRO, TRABALHADOR BRAÇAL E TRATORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS/EMPREGOS DO GRUPO 2 - CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ELETRICISTA DE AUTOS, FUNILEIRO, MOTORISTA, MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK, OPERADOR DE MÁQUINAS, PADEIRO I E MOTORISTA SOCORRISTA SAMU

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Polinômio. Perímetro. Equações de 1º e 2º graus.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS/EMPREGOS DO GRUPO 3 - AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA ESF, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OFICIAL ADMINISTRATIVO I

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Polinômio. Perímetro. Equações de 1º e 2º graus.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows 2007. MS Office 2007 e 2010: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Internet Explorer e outros navegadores. Redes Sociais. Segurança na rede de computadores. Conhecimentos sobre hardware.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS/EMPREGOS DO GRUPO 4 - TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA SAMU, AGENTE ADMINISTRATIVO E SECRETÁRIO DE ESCOLA

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows 2007. MS Office 2007 e 2010: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Internet Explorer e outros navegadores. Redes Sociais. Segurança na rede de computadores. Conhecimentos sobre hardware.

CONHECIMENTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Normas constitucionais sobre a Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição Federal). Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/99). Crimes contra a fé pública e contra a administração pública no Decreto-Lei nº. 2.848/40 (Código Penal).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS/EMPREGOS DO GRUPO 5 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, DESENHISTA II, DESENHISTA PROJETISTA, MONITOR DE ARTES (DANÇAS URBANAS), MONITOR DE ARTES (DESENHO E GRAFITE), MONITOR DE ARTES (SAPATEADO), MONITOR DE INICIAÇÃO MUSICAL, MONITOR DE PIANO, MONITOR DE TÉCNICA VOCAL, MONITOR DE VIOLÃO, MÚSICO MONITOR (CLARINETE), MÚSICO MONITOR (CONTRABAIXO), MÚSICO MONITOR (FAGOTE), MÚSICO MONITOR (OBOÉ), MÚSICO MONITOR (PERCUSSÃO), MÚSICO MONITOR (TROMBONE), MÚSICO MONITOR (TROMPA), MÚSICO MONITOR (VIOLA), MÚSICO MONITOR (VIOLINO), MÚSICO MONITOR (VIOLONCELO), OFICIAL DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA, TÉCNICO DE

RADIOLOGIA, TOPÓGRAFO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA SAMU, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, AGENTE DE OPERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO E OPERADOR DE RÁDIO SAMU

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows 2007. MS Office 2007 e 2010: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Internet Explorer e outros navegadores. Redes Sociais. Segurança na rede de computadores. Conhecimentos sobre hardware.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Fundamentos de Enfermagem: Princípios de biossegurança; Antissepsia e assepsia em serviços de assistência odontológica; Desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica; Produtos para antissepsia e assepsia, desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica. Materiais, equipamento e instrumental odontológico: principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: técnicas de trabalho a 4 e 6 mãos; Técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amálgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes e superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE DESENHISTA II

Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de áreas. Padronização de folhas de desenhos e dobras. Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil. Projetos oficiais, legislações específicas. Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento. Projetos executivos. Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE DESENHISTA PROJETISTA

Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de áreas. Padronização de folhas de desenhos e dobras. Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil. Projetos oficiais, legislações específicas. Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento. Projetos executivos. Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. AutoCad 2D: Iniciação/Configuração. Sistemas de Coordenadas. Barras de menus e o seu conteúdo.

Comandos básicos de desenho, texto, tabelas, tramas e contornos. Blocos e Símbolos. Gestão de Layers. Dimensionamento da página e do desenho. Preparação de Layouts e Plotagem. AutoCad 3D: Introdução ao CAD. Introdução ao CAD 3D. Vantagens de sua utilização. Comandos Básicos. Ferramentas de Desenvolvimento 3D. Recursos e visualização do desenho. Ferramentas de precisão. Desenhos modulares 3D. Vistas. Text 3D. Criando superfície. Modelando sólidos. Montagem de Conjuntos. Renderização em 3D.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE ARTES (DANÇAS URBANAS)

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 danças urbanas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE ARTES (SAPATEADO)

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 sapateado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE ARTES (DESENHO E GRAFITE)

Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Teoria das Cores: Primárias, Secundárias, Harmonias, Complementares. Figura Humana: anatomia e modelo Vivo. Fundamentos do Desenho: Linha, Ponto, Traço, Forma e Volume. Desenho de Observação: cópias a partir do natural. Formas Geométricas: estruturação do objeto. Esquemas de Construção. Composição: Proporção, Equilíbrio, Ritmo, Seção Áurea, Simetria, Assimetria. Estudos de Luz e Sombra. Desenho Cego: explorando o hemisfério direito do cérebro. Desenho de Memória: Criação. Perspectiva Real ou Fotográfica. Aplicação de técnicas secas, úmidas e mistas sobre variados suportes: grafite, crayon, lápis de cor, pastel seco, aquarela, colagem e lápis aquarelável.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE INICIAÇÃO MUSICAL

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE PIANO

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Métodos e metodologias de iniciação ao ensino de piano. A iniciação ao piano: métodos, desenvolvimento técnico, aspectos didáticos e interpretativos. A obra de J. S. Bach para piano, destacando-se os aspectos técnicos, formais e sua importância didática. A forma sonata, do classicismo ao período contemporâneo: evolução formal, principais obras e compositores na literatura pianística. O romantismo na música para piano: aspectos históricos, técnicos e formais; principais obras e compositores. A música pianística brasileira: história, evolução, principais obras e compositores. A utilização da música do século XX no ensino do piano.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE TÉCNICA VOCAL

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Música profana e música sacra. A música brasileira nos períodos barroco, clássico e moderno. A contemporaneidade musical brasileira: estilos e revoluções, música erudita, popular e folclórica. Conscientização corporal, fisiológica e vocal. Técnicas corretas de respiração. Propriedades da voz: som e tonalidade; timbre; clareza; volume; variação de tons. Técnicas de aquecimento vocal. Exercícios fonoaudiólogos. Escala das notas musicais. Melodia e acompanhamento. Potência vocal: classificação das vozes masculinas: baixo, barítono e tenor; classificação das vozes femininas: contralto, meissoprano e soprano. Acordes musicais. Valor prático das notas musicais. Transporte de tonalidades. Exercícios básicos de impostação de voz. Vozes das notas: primeira e segunda vozes. Respiração, emissão do som, articulação e ressonância.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE VIOLÃO

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Violão popular: Métodos e metodologias de iniciação ao ensino do violão popular. O violão na MPB (Música Popular Brasileira). Harmonia e improvisação aplicadas ao ensino do violão popular. Iniciação ao violão. O cifrado de acordes como auxiliar didático para quem não conhece notação musical. Violão clássico: A importância didática da obra para violão de Heitor Villa-Lobos. Aspectos de técnica de mão direita para violão. A obra didática de autores clássicos e sua aplicabilidade na formação do violinista.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (CLARINETE)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Métodos e metodologias de iniciação ao ensino de clarinete. O clarinete na orquestra sinfônica. O clarinete nos períodos clássico e romântico. O clarinete na música moderna e contemporânea. O clarinete na música de câmara.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (CONTRABAIXO)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Métodos e metodologias de iniciação ao ensino de contrabaixo acústico. A iniciação ao estudo do contrabaixo acústico: aspectos físicos e musicais. As escolas de arco francesa e alemã: particularidades, vantagens e desvantagens. As contribuições de Bottesini e Dragonetti para a evolução do contrabaixo. O contrabaixo acústico na música de câmara.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (FAGOTE)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. O fagote na música do século XX: como solista e camerista. Os sistemas Buffet e Heckel: histórico e particularidades. Aspectos de manufatura de palhetas. A iniciação do fagote, aspectos de postura, embocadura e respiração. A evolução do fagote na orquestra.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (OBOÉ)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. O oboé na orquestra sinfônica. O Oboé no período barroco. O oboé na música de câmara. Aspectos de manufatura de palhetas (armado e raspado) e a família do oboé. O oboé nos séculos XVIII, XIX e XX.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (PERCUSSÃO)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Classificações dos instrumentos de percussão. A percussão de origem africana e seu uso na música latina e brasileira. Percussão popular na música nordestina. A percussão como auxiliar na musicalização. A percussão popular e seu uso em grandes grupos musicais (bandas e orquestras). Signos Musicais: Som e ruído, propriedades do som (altura, duração, intensidade e timbre), elementos da música (melodia, harmonia e ritmo). Expressão Sonora: Matizes, articulações, velocidades, cadência. Escalas e tonalidades sonoras, intervalos, acordes e cifras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (TROMBONE)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Métodos e metodologias de iniciação ao ensino de trombone. Técnica da vara. Aspectos da didática do ensino: da embocadura e respiração. O trombone na orquestra sinfônica. O trombone na música de câmara.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (TROMPA)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Métodos e metodologias de iniciação ao ensino de trompa. A

trompa, características, origem e evolução. A trompa na música de câmara; Aspectos físicos do trompista: aparelho respiratório, embocadura e região bucal. A preparação do trompista para o trabalho na banda e na orquestra sinfônica. A iniciação ao estudo da trompa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (VIOLA)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. O repertório para viola no barroco, classicismo e romantismo. Diferentes golpes de arco, sua utilização e seu ensino. A viola na música de câmara. A viola na orquestra sinfônica. Aspectos didáticos do estudo de escalas no aprendizado da viola.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (VIOLINO)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Métodos e metodologias de iniciação ao ensino do violino. O gênero estudo ou capricho: sua contribuição para a técnica violinística e principais compositores. O arco, suas origens e evolução; os golpes de arco mais importantes e seus derivados. O vibrato: diferentes tipos e sua importância na execução do violino.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÚSICO MONITOR (VIOLONCELO)

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Métodos e metodologias de iniciação ao ensino do violoncelo. O violoncelo como instrumento solista. As seis suítes de J. S. Bach e sua importância na literatura e na didática do violoncelo. O ensino de elementos da técnica de mão esquerda no violoncelo: posicionamento, vibrato e mudança de posição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OFICIAL DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Conhecimento específico: Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual n.º 10.083, de 23 de setembro de 1998). Lei Municipal n.º 3.247 de 23 de dezembro de 1998. Lei n.º 4.267 de 11 de dezembro de 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Noções de métodos de exames de raio X. Revelação de filmes e chapas radiográficas. Noções de preparação do paciente para o exame. Noções de preparação de equipamentos e instrumentos para realização de exames radiológicos. Utilização de equipamentos de segurança para os pacientes,

acompanhantes e para o próprio técnico. Noções dos efeitos biológicos das radiações. Noções de radioproteção: equipamentos radiológicos, formação de imagem. Noções de física das radiações. Noções, definição e produção dos raios X, ampolas de raio X e propriedades gerais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TOPÓGRAFO

Definição: Divisões, topometria e topologia, planimetria e altimetria, taquerometria, fotogrametria e aerofotogrametria. Unidade de medida: Definições, sistema métrico decimal, medidas de superfície, medidas angulares, conversão de graus em grados e vice-versa. Cálculos das poligonais: Erros e compensações, desenhos de planta. Processo de avaliação de áreas: áreas extrapolygonais. Agrimensura: Divisão de demarcação de terras. Prática de nivelamento no campo e no escritório: Escalas, levantamento plano altimétrico do terreno, leitura de cartas topográficas, interpretação do projeto, planta, perfil, marcação de terraplanagem (estaqueamento, nivelamento, offsets, cálculo e locação de obras de arte), transformação (de milésimo para grau), fuso horário, ângulos (grau, minuto, segundo), referência de nível, locação de curvas - circular, transição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS/EMPREGOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA SAMU/ TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Anatomia e Fisiologia Humana. Noções de Assepsia e Controle de Infecção Hospitalar. Ética e legislação em enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos, em todas as fases do ciclo vital. Assistência de Enfermagem em terapia intensiva em todas as fases do ciclo vital. Assistência de Enfermagem em terapia dialítica. Assistência de Enfermagem ao doente mental. Assistência de Enfermagem à saúde coletiva. Assistência de Enfermagem em situações de emergência. Enfermagem no Centro Cirúrgico, Central de Material Esterilizado e Recuperação Anestésica. Noções de Administração em Enfermagem. Noções de Farmacologia. Política SUS. Segurança do paciente. Humanização da assistência de enfermagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Arquitetura de computadores. Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos do tipo - PC, incluindo seus periféricos. Obtenção e instalação de drivers de dispositivos. Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows (XP e Vista). Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos. Programas antivírus. Políticas de backup. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versão 2003: Word, Excel, Power Point e Access. Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL. Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE OPERADOR DE RÁDIO SAMU

Relações humanas: conceito, importância, problemas que envolvem as relações de trabalho. Relações rotineiras de mando: comunicação de ordens. A voz e suas funções. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Atendimento telefônico (princípios básicos). Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Ética profissional. Meios de transmissão. Procedimento de atendimento a uma chamada de emergência. Linguagem de radiocomunicação. Legislação de rádio comunicação em geral e em emergências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE OPERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO

Lei nº 9.503 de 23/09/97 - Código de Trânsito Brasileiro e alterações subsequentes, artigos 1º ao 95; 114 ao 117; anexos I e II, Item 1 e subitens - sinalização de Regulamentação e item 2 e subitens - sinalização de Advertência. Noções de Direção Defensiva - Cartilha do DENATRAN (Download no site do DETRAN SP). Noções de Primeiros Socorros - Cartilha do DENATRAN (Download no site do DETRAN SP).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DO GRUPO 6 - COORDENADOR DO CEMUP

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1- CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2- COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 1 - FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Paz e Terra, 2008.
- 2 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.
- 3 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDIÇÕES, 2011.
- 4 - CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes
- 5 - CORTELLA, Mário Sérgio; Mussak, Eugenio. *Liderança em foco*. 5. ed., Editora 7 Mares.
- 6 - PILLAR, Analice Dutra(org). *A organização do olhar no ensino das artes*. Porto Alegre: Mediação, 1999.

PUBLICAÇÃO INSTITUCIONAL

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento da Indústria e Comércio Exterior. Base Conceitual do Artesanato Brasileiro. Brasília 2012.
http://www.desenvolvimento.gov.br/arquivos/dwnl_1347644592.pdf

LEGISLAÇÃO:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.
BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
BRASIL. **Decreto Federal nº 3.298/99**. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.
BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências. E alterações subsequentes.
BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

CONHECIMENTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Normas constitucionais sobre a Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição Federal). Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/99). Crimes contra a fé pública e contra a administração pública no Decreto-Lei nº. 2.848/40 (Código Penal).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS/EMPREGOS DO GRUPO 7 - AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, ARQUITETO, ARQUIVISTA, DENTISTA, DENTISTA DE PACIENTES ESPECIAIS, DENTISTA ENDODONTIA, DENTISTA PERIODONTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE TRÂNSITO, FISIOTERAPEUTA, FISIOTERAPEUTA ACUPUNTURISTA, HISTORIADOR, NUTRICIONISTA, TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS, CIRURGIÃO DENTISTA ESF, ENFERMEIRO SOCORRISTA SAMU, ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, FONOAUDIÓLOGO E PSICÓLOGO

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade de eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows 2007. MS Office 2007 e 2010: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Internet Explorer e outros navegadores. Redes Sociais. Segurança na rede de computadores. Conhecimentos sobre hardware.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Funções do Agente de Comunicação Social. Relacionamento com a imprensa. Noções de planejamento e elaboração de planos de comunicação. A linguagem jornalística. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão e mídias digitais. Comunicação Pública e Comunicação Política. Ética e Informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público à informação. Publicações institucionais: características do texto e da edição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ARQUITETO

Arquitetura e Urbanismo. Conhecimentos específicos de AutoCAD. Lei Orgânica do Município de Barretos, Plano Diretor (Lei Complementar n.º 73, de 10 de outubro de 2006, com alterações subsequentes), Código de Obras (Lei Complementar n.º 05, de 27 de dezembro de 1994, com alterações subsequentes), Lei de Parcelamento do Solo (Lei Complementar n.º 04, de 23 de dezembro de 1994, com alterações subsequentes). Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: principais portarias ambientais

brasileiras (IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente. Projetos: sondagem, terraplanagem, fundações, estrutura, alvenarias, insolação, esquadrias, impermeabilização, instalações especiais (ar condicionado, gás, telefonia, energia solar), instalações hidráulicas, instalações elétricas, argamassas e revestimentos e paisagismo. História da Arquitetura: Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Arquitetura Moderna (principais escolas), Arquitetura do século XX. Arquiteturas Brasileiras: Indígena, Colonial, Moderna, Contemporâneas, Brasília. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ARQUIVISTA

Fundamentos de arquivologia. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos. Princípios. Normas: I SAD(G) e NOBRADE. Instrumentos de pesquisas. Política e legislação de acesso aos documentos. Gestão de documentos: Protocolo; recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos, planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo. Sistema e métodos de arquivamento. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Digitalização e microfilmagem aplicada aos arquivos. Legislação arquivística federal. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Diplomática e Tipologia Documental. Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE DENTISTA, DENTISTA DE PACIENTES ESPECIAIS, DENTISTA ENDODONTIA, DENTISTA PERIODONTISTA E CIRURGIÃO DENTISTA ESF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional e legislação. Radiografia e revelação. Atendimento clínico. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Cariologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes e medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local e orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontossecação e com odontossecação, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpo-dentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie e tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Normas de desinfecção e esterilização.

Cirurgia Oral: instrumental básico, técnica cirúrgica, incisões, anatomia topográfica, reparação tecidual, avaliação do estado de saúde do paciente, princípios de assepsia, princípios de exodontias não complicadas, princípios de exodontias complicadas, dentes inclusos (pré-molares, caninos, incisivos e terceiros molares), medicação pré-operatória; cuidados pós-operatórios, complicações cirúrgicas (hemorragia, dor, trismo, infecção etc.). Técnicas de cirurgia pré-protética. Noções de implantodontia. Infecção e processos infecciosos. Fístulas e comunicações com seios maxilares, glândulas salivares. Patologia Oral e Maxilofacial: métodos de biópsias, características e métodos de estudo anatomopatológico, diagnósticos diferenciais, características clínicas e radiográficas das lesões, métodos de tratamento, abordagem cirúrgica, acompanhamento de longo prazo. Traumatologia Facial: tratamento de tecidos moles, enxertias ósseas e de tecido mole, métodos de osteossínteses. Tratamento emergencial do politraumatizado, avaliação inicial do trauma, sequência de tratamento, indicação cirúrgica, momento cirúrgico, exames diagnósticos, interpretação radiográfica, anatomia topográfica da face, tipos de deformidades dentofaciais. Implantes dentais: ósseo-integração, material e instrumental específico, sequência cirúrgica, preparo do paciente, enxertias, áreas doadoras, PRP, tipos de implantes, noções de prótese sobre implantes, distração óssea. Atendimento de urgência em pronto socorro (PS), exames

laboratoriais, exames de imagem, saúde oral em relação aos diversos aparelhos do organismo, infecções de origem dental, pacientes especiais (diabéticos, cardíacos, transplantados, hepatopatas, em programação cirúrgica etc.).

Diferença entre os dentes permanentes e decíduos. Características anatômicas dos dentes decíduos: características da dentição decídua; desenvolvimento da dentição mista; implicações clínicas no desenvolvimento das dentições decíduas e mistas; reabilitação bucal e manejo cirúrgico; técnicas de anestesia local em odontologia; cirúrgica em odontopediatria; tratamento endodôntico em dentes decíduos; capeamentos pulpare; pulpotomias; pulpotomias com formocresol e técnicas de trabalho; pulpectomias em dentes decíduos; tratamento de dentes decíduos com polpa mortificada; lesões traumáticas em dentes decíduos e permanentes jovens.

Estudo e diagnóstico das alterações pulpares e periapicais. Etiopatogenia das alterações pulpares. Etiopatogenia das alterações periapicais. Tratamento: Conservador da polpa viva. Radical. Exodontia. Diagnóstico em patologia bucal: o processo do diagnóstico; exame clínico; exames complementares; semiologia da boca; lesões ulcerativas e vesicobolhosas; lesões brancas; doenças infecciosas; semiologia do câncer bucal; manifestações de doenças sistêmicas; estomatologia pediátrica; estomatologia geriátrica.

Anatomia do periodonto. Placa dental e cálculo dental. Microbiologia da doença periodontal associada à placa. Doença periodontal em crianças e adultos jovens.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS/EMPREGOS DE ENFERMEIRO E ENFERMEIRO SOCORRISTA SAMU

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética e legislação em Enfermagem: princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de Enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de Enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de Enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do Enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do Enfermeiro em Pronto-Socorro e em situações de emergência. Assistência de Enfermagem materno-infantil. Administração em Enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. Avaliação de custos unitários. Projeto e execução de edificações, Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré fabricadas. Instalações prediais: instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Conhecimento avançado em AutoCAD. Projeto e execução de rodovias. Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Drenagem. Critérios de medição. Custos rodoviários. Hidráulica e saneamento básico. Redes de água e esgoto. Mecânica dos solos. Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Engenharia legal. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. NBR 14653: Avaliação de Imóveis Urbanos. Fiscalização. Ensaio de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Engenharia de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de

serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas BDI. Cálculo dos encargos sociais. Índices de atualização de custos na construção civil. Patologia das obras de engenharia civil. Licitações e contratos da administração pública (Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994). Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Fases de licitação. Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. Noções de legislação ambiental. Lei 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano). Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

Engenharia de Tráfego: Elementos de Tráfego - homem, via, veículo, ambiente. Características do Tráfego - caracterização da corrente de tráfego (demanda, oferta e serviço). Relações básicas - volume, densidade, capacidade, velocidade, espaçamento. Sistema Viário - conceitos e tipos; classificação das vias; diretrizes básicas de planejamento. Sinalização Semafórica - definições, conceitos, dimensionamento de tempos semafóricos, coordenação de semáforos, controle de tráfego centralizado. Sinalização Horizontal - normas de projeto. Sinalização Vertical - normas de projeto para regulamentação, advertência e orientação. Segurança de Trânsito. Transporte Urbano: Introdução ao Planejamento de Transportes - conceitos e definições. Pesquisas em transporte coletivo. Sistemas de transporte coletivo de passageiros - sistemas e tecnologias de transporte urbano. Panorama sobre o transporte público no Brasil. Programação da operação do transporte coletivo urbano por ônibus.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE FISIOTERAPEUTA E FISIOTERAPEUTA ACUPUNTURISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE HISTORIADOR

Introdução aos Estudos Históricos: conceitos e importância da História; fontes historiográficas; trabalho do historiador; patrimônio histórico cultural; memória; trabalho do historiador; sujeitos; tendências historiográficas; filosofia da história; periodizações e perspectivas. História Antiga: Antiguidade Oriental e Ocidental (Civilizações Africanas, Euroasiáticas e Americanas). História Medieval: Alta e Baixa Idade Média. História Moderna: Formação do estado nacional e o expansionismo marítimo europeu; O absolutismo monárquico e o mercantilismo; O Renascimento; A Reforma e a Contra-Reforma; O iluminismo; As revoluções burguesas: Revolução Inglesa, Independência dos EUA, Revolução Francesa e Revolução Industrial e suas implicações no mundo, mercado do trabalho e nas tecnologias; História Contemporânea (pós-modernidade): Processo de Independência da América; Os EUA no século XIX: Doutrina Monroe, expansionismo territorial e Guerra de Secessão; Revoluções de 1848 na Europa: Primavera dos Povos e Internacionais trabalhistas; Imperialismo nos Contextos afroasiático e americano; Primeira Guerra Mundial; Revolução Russa e seus ecos no contexto mundial; Período entre-guerras; Segunda Guerra Mundial; Guerra Fria; A crise do Socialismo e a desintegração do leste europeu; As ditaduras militares da América Latina (século XX); Atualidades e perspectivas históricas; História das Américas: Da América pré-colombiana: os Maias, Incas, Astecas e outros povos indígenas até os dias atuais; Processos de escravização, resistências e libertação dos povos indígenas e negros no contexto americano. História do Brasil: Do Brasil pré-cabralino aos dias atuais (pré-colonial, colonial, império e república); Antecedentes, escravidão, resistência e cultura dos povos indígenas e dos afrodescendentes no Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno-infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA DE SINAIS - LIBRAS

Abordagem educacional, histórica e cultural do surdo no mundo. A educação do indivíduo surdo no Brasil. Código de Ética profissional de intérprete da Libras. Fundamentação legal da Libras. Compreensão da Língua Brasileira de Sinais - Libras. Parâmetros da Libras. Diálogos em Libras: alfabeto manual e numeral, calendário, pessoas/ família, documento, pronomes, lugares, natureza, cores, escola em Libras. Comunicação tecnológica midiática em libras. Atendimento Educacional Especializado - Pessoa com Surdez. Integração escola X família e comunidade. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Trabalho em equipe- comunidade escolar e sala de recursos multifuncionais. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (Disponível no portal do MEC). Lei nº 10.436, 24 de abril de 2002 e suas alterações - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e da outras providências. Lei 12.319, 1º de setembro de 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011 - dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ADVOGADO

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia; Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização; Privatização. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos; Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder; Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos; Licitação: dispensa e flexibilidade - Lei nº 8.666/93. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos; Orçamento. Teoria Geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional; Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Município: organização, competência e fiscalização; Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições; Processo Legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Princípios Constitucionais do Orçamento. Bases e Valores da Ordem Econômica e Social; Direito do Consumidor; Direito Ambiental; Função dos Tribunais de Contas; Da Ordem Econômica e Financeira. Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas; Sistema Tributário Nacional; Princípios Gerais; Limitação do poder de tributar; Tributos da União, dos Estados e Municípios. Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº 19. **Direito Civil:** Introdução ao Código Civil. Direito Público e Privado. Das pessoas naturais e jurídicas. Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e Decadência. Obrigações - conceito, tipos e extinção. Contratos - definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade

civil. Da propriedade em geral. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Direito de Empresa - Empresário, Sociedade e tipos, estabelecimento, institutos complementares. Lei de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresas e Empresário - Lei nº. 11.101/2005. **Direito Processual Civil:** Jurisdição: contenciosa e voluntária; características, poderes, princípios e espécies. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos; Incompetência; Conflito de Competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos; Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais, espécies; Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual; Denúnciação da lide, chamamento ao processo. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Petição inicial; Resposta do Réu; Revelia; Intervenção de Terceiros; Litisconsórcio e Assistência. Julgamento conforme o estado do Processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência; Sentença e Coisa Julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença; Das diversas espécies de execução; Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. Mandado de Segurança; Ação Popular; Ação Civil Pública; Ação Declaratória Incidental; Mandado de Injunção (habeas-data); Ação Direta de Inconstitucionalidade. **Direito do Trabalho:** Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento; dos Juízos de Direito; dos Tribunais Regionais do Trabalho; do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. Dos Dissídios Coletivos. Da Execução. Dos Recursos. **Direito Tributário:** Normas Gerais. Normas gerais de direito tributário. O Estado e o poder de tributar. Direito Tributário: conceito e princípios. Sistema Tributário Nacional. Legislação. Competência. Norma Tributária - incidência - vigência - aplicação - interpretação. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: conceito, capacidade tributária, domicílio tributário, espécies, fato gerador (hipótese de incidência), sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, prescrição e decadência, repetição do indébito. Constituição - suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão - garantias e privilégios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Norma tributária: espécies, natureza, vigência e aplicação, interpretação e integração. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Tributos e suas espécies, impostos, taxas, contribuições sociais, parafiscais, de intervenção sobre o domínio econômico, empréstimos compulsórios - Tributos federais, estaduais e municipais. Imunidade, não incidência e isenção. Administração Tributária. Contencioso tributário judicial. Processo Administrativo Fiscal (Decreto nº. 70.235/72). Tributação Internacional. Execução Fiscal: Lei nº 6830/1980. Processamento. **Direito Ambiental:** Princípios do Direito Ambiental. Constituição de 1988 e o meio ambiente. Política nacional de meio ambiente. Competências em matéria ambiental. O Sistema Nacional do Meio Ambiente. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O Direito de Polícia e Direito Ambiental. Estudo do impacto ambiental (EIA) no Direito Brasileiro. O licenciamento ambiental. Procedimento. A taxa de fiscalização ambiental. Responsabilidade ambiental: A matéria na Constituição Federal. Reparação do dano ambiental. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9605/1998). Termo de compromisso. Termo de ajustamento de conduta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos socioeducativos na área de saúde. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. Políticas sociais (ECA, LOAS). Metodologia de atuação nos campos. Assistência pública. Família e serviços. Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO ELETRICISTA

Fenômenos Eletrostáticos. Cargas elétricas. Campo Elétrico. Condutores, semicondutores e isolantes elétricos. Diferença de Potencial (ddp). Tensões e correntes (contínua e alternada). Lei de Coulomb. 1a e 2a Leis de Ohm. 1a e 2a Leis de Kirchoff. Geradores de tensão e de corrente. Teoremas de rede

(Thevenin e Norton). Indutores, resistores e capacitores. Circuitos RLC. Circuitos monofásicos e trifásicos, Wattímetro, Varmetro e Fasímetro. Fatores de Potência. Transformadores. Eletrônica básica (diodos, transistor etc.). Aterramento em instalações elétricas em atmosferas explosivas. Normas NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão. NR - 10 - Norma regulamentadora de segurança em serviços e instalações elétricas. NBR 5419 - Proteção de Estruturas contra descargas atmosféricas. Noções de Autocad. Conhecimento de seletividade. Corrente de curto - circuito. Sistemas de proteção de equipamentos (fusível diazed, relé térmico etc.). Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e legislações ambientais (SMS).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disфонia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO

Código de ética do profissional Psicólogo, Lei nº 10.216/2001 (reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS (Lei nº 8.080/1990). Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de Psicologia. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, trabalho, social etc.. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. 10. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS/EMPREGOS DO GRUPO 8 - MÉDICO EMERGENCISTA SAMU, CARDIOLOGISTA, CIRURGIÃO VASCULAR, CLÍNICO GERAL, ENDOCRINOLOGISTA, GERIATRA, GINECOLOGISTA/OBSTETRA, INFECTOLOGISTA, MÉDICO ESF, NEFROLOGISTA, NEUROCIRURGIÃO, NEUROLOGISTA, OFTALMOLOGISTA, ORTOPEDISTA, PEDIATRA, PSIQUIATRA, PSIQUIATRA INFANTIL, REUMATOLOGISTA E MÉDICO VETERINÁRIO

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS/EMPREGOS DE MÉDICO EMERGENCISTA SAMU, CARDIOLOGISTA, CIRURGIÃO VASCULAR, CLÍNICO GERAL, ENDOCRINOLOGISTA, GERIATRA, GINECOLOGISTA/OBSTETRA, INFECTOLOGISTA, MÉDICO ESF, NEFROLOGISTA, NEUROCIRURGIÃO, NEUROLOGISTA, OFTALMOLOGISTA, ORTOPEDISTA, PEDIATRA, PSIQUIATRA, PSIQUIATRA INFANTIL E REUMATOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Políticas de Saúde: Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. 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. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva. Código de Ética Médica.

Conhecimentos Específicos: Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças reumatológicas e do sistema imunológico. Doenças cardiovasculares. Doenças do sistema respiratório. Doenças do sistema digestório, fígado, vias biliares e pâncreas. Doenças dos rins e vias urinárias. Doenças do sistema hematopoiético. Doenças dermatológicas. Doenças neurológicas, violência e transtornos mentais e dependência química. Agravos não transmissíveis: tabagismo, sedentarismo, acidentes. Pediatria preventiva. Emergências pediátricas. Pediatria neonatal. Crescimento e desenvolvimento. Adolescência. Distúrbios nutricionais. Doenças infecciosas e parasitárias. Alergia e imunopatologia. Doenças do aparelho respiratório. Doenças do aparelho digestório. Doenças do aparelho urinário. Doenças do aparelho cardiovascular. Doenças do aparelho endócrino. Doenças do sangue e órgãos hematopoiéticos. Doenças neurológicas e musculares. Doenças dermatológicas. Doenças genéticas. Transtornos do Déficit de Atenção (TDA) e hiperatividade. Infecções cirúrgicas. Complicações cirúrgicas. Pré-operatório, peroperatório e pós-operatório. Alterações metabólicas em cirurgia. Abdome agudo. Hemorragia digestiva. Peritonite. Apendicite aguda. Hérnias da parede abdominal. Afecções cirúrgicas do fígado. Afecções cirúrgicas das vias biliares. Afecções cirúrgicas do estômago e do duodeno. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas da tireoide. Afecções cirúrgicas do cólon. Afecções orificiais. Afecções cirúrgicas do intestino delgado. Cirurgia ambulatorial. Oncologia. Cirurgia oncológica. Diagnóstico da gravidez. Modificações do organismo materno, feto e placenta - trocas ovulares. Assistência pré-natal. Canal de parto. Contratilidade uterina. Discinesias. Drogas na gestação. Mecanismo de parto. Estática fetal. Assistência ao parto normal. Puerpério normal e patológico. Tococirurgia. Fórcepe. Assistência ao parto pélvico. Infecções e infestações em obstetrícia. Patologias clínicas intercorrentes na gestação. Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelidade. Doença hemolítica perinatal. Crescimento intrauterino retardado. Neoplasia trofoblástica gestacional. Hemorragias da gestação. Gestação prolongada. Trabalho de parto prematuro. Amniorrexis prematura. Medicina fetal. Patologia do sistema amniótico. Aspectos médico-legais em obstetrícia. Anticoncepção nos extremos da vida reprodutiva. Métodos naturais de anticoncepção. Métodos de barreira e químicos. Orientações pré-concepcionais. Dispositivo Intrauterino (DIU). Os diferentes métodos hormonais. Contracepção cirúrgica feminina: indicações técnicas, aspectos éticos. Contracepção masculina. Primeira consulta em esterilidade. Latrogênese em esterilidade. Diagnóstico da ovulação. Espermiograma e laboratório de andrologia. Tratamento clínico e cirúrgico da esterilidade feminina. Tratamento clínico e cirúrgico da esterilidade masculina. Fisiologia sexual: feminina e masculina. Disfunções sexuais: feminina e masculina. Embriologia ginecológica. Malformações genitais. Fisiologia do ciclo menstrual. Puberdade normal, puberdade precoce e puberdade tardia. Disgenesia gonadal. Amenorreia. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Síndrome dos ovários micropolicísticos. Hemorragia uterina disfuncional. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença Inflamatória pélvica. Distopias e prolapso genital. Incontinência urinária. Doenças benignas e malignas da vulva, vagina, útero, ovários e mamas. Exames complementares em ginecologia. depressão pós-parto. Conceito de saúde e doença: determinação e casualidade. Introdução à metodologia de pesquisa científica. Desenvolvimento de trabalho de pesquisa. História natural da doença. Níveis de prevenção. Determinação social da doença. Noções básicas de demografia: movimentos populacionais. Saúde e meio ambiente. Saneamento ambiental: água, dejetos, lixo, poluição orgânica, qualidade do ar e radiações. Vigilância sanitária. Vigilância epidemiológica. Educação em saúde. Organização do SUS. Organização dos serviços de saúde municipais. Programas de atenção à saúde. Ética médica. Deontologia e avaliação de dados epidemiológicos. Psiquiatria preventiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO

Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, dirosporidiose, dirofilariose,

toxocaríase, teníase/ cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 9 - PROFESSOR I, PROFESSOR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR II - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE, PROFESSOR II - BRAILLE, PROFESSOR II - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS E PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade de eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR I

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1- CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2- COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Artigos: 5º, 6º, 205 a 214. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstalou o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

2 - LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.

3 - LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. *O sistema de numeração: um problema didático*. In: PARRA, Cecília (Org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.

4 - SOLÉ, Isabel. *Estratégia de Leitura*. 6ª. ed. Porto Alegre: Editora ARTMED, 1998.

5 - WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: 2ª ed. Ed. Ática, 2002.

6 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

7 - FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

8 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

9 - SACRISTÁN, J. Gimeno. *O Currículo – uma reflexão sobre a prática*. 3ª ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.

10 - OLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. 7ª ed., S.P. Cortez, 2010.

11- SEBER, Maria da Glória; LUÍS, Vera Lucia de Freitas. *Psicologia do Pré-Escolar- uma visão construtivista*-Editora Moderna. BRASIL.

12 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. ed. São Paulo: Summus, 1996.

13 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 21. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2014.

14 - VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). *Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível*. Coleção Magistério. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.

2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Artigos: 5º, 6º, 205 a 214. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. Ed., São Paulo: Sumus. 1996.
- 2 - FAZENDA, I. C. A. *Interdisciplinaridade um Projeto em parceria*. 5ª ed. São Paulo: Loyola 1991.
- 3 - GARDNER, Howard – *Inteligências Múltiplas – A teoria na prática*. 1 ed. Editora Artmed.1995.
- 4 - MORIN, Edgar. *A religião dos Saberes: o desafio do século XXI*. Rio de Janeiro. Editora Bertrand Brasil 2010.
- 5 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDIÇÕES, 2011.
- 6 - FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Paz e Terra, 2008.
- 7 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 17.a ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- 8 - JAPIASSU, H. *O Sonho Transdisciplinar e as razões da Filosofia*. Editora Imago, 2006.
- 9 - DEMO, Pedro. *Pesquisa: Princípio Científico e Educativo*. 14ª edição, Cortez Editora, 2006
- 10 - VEIGA, Ilma Passos A. *Projeto Político da Escola. Uma Construção Possível*. 24ª edição, Papirus Editora, 2008.
- 11 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.
- 12 - SACRISTÁN, J. Gimeno. *O Currículo – uma reflexão sobre a prática*. 3ª ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1- CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2- COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed, 2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - OLIVEIRA, Zilma. Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. 7ª ed., S.P. Cortez, 2010.

2 - KRAMER, Sonia. *Direitos da criança e Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil*. in: BAZILIO, Luiz Cavalieri; KRAMER, Sonia. *Infância, Educação e Direitos Humanos*, 2ª ed., São Paulo: Cortez, 2006.

3 - BRANDÃO, Ana Carolina Perruci; ROSA, Ester Calland de Souza. *Ler e Escrever na Educação Infantil: discutindo práticas pedagógicas*. Recife: Autêntica, 2010.

4 - SEBER, Maria da Glória; LUÍS, Vera Lucia de Freitas. *Psicologia do Pré-Escolar - uma visão construtivista*- Editora Moderna.

5 - DORNELLES, Leni Vieira. *Na escola infantil todo mundo brinca se você brinca*. in: CRAYDI, Carmem; KAERCHER, Gladis. (Org.). *Educação infantil para que te quero?* Porto Alegre: Artmed, 2001. Capítulo 9.

6 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

7 - FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

8 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

9 - BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Por amor e por força: Rotinas na Educação Infantil*. Porto Alegre Artmed, 2006.

10 - OSTETO, L; Oliveira, E; MESSINA, V. – *Deixando marcas: a prática do registro do cotidiano na educação infantil*. Florianópolis, Cidade Futura, 2001.

11 - ROSSETI-FERREIRA, Maria Clotilde. *Os fazeres na Educação Infantil*. 11ªed. São Paulo: Cortez – Revista e Ampliada. Editora Cortez.

12 - FLEITH, Denise de Souza. *Educação Infantil: saberes e práticas da inclusão: altas habilidades / Superdotação*. Brasília: MEC Secretaria de Educação Especial. <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/superdotacao.pdf>> Acesso em: 30.abril. 2015.

13 - CAMPOS, Maria Malta. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças* /Maria Malta Campos e Fluvia Rosenberg. Brasília: MEC. CEB, 2009

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.

2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Lei Federal nº 12.764/2012**. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera § 3º do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

BRASIL. **Decreto Federal nº 3.298/99**. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto Federal nº 5.626**, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 10.048**, de 8 de novembro de 2000. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstalou o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 7.853**, de 24 de outubro de 1.989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

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

3 - GOMES, A.L.L.; POULIN, J.R.; Figueredo, R.V. *Atendimento Educacional Especializado do Aluno com Deficiência Intelectual*. Ed. Moderna 2012.

- 4 - FONSECA, Vítor. Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem. Porto Alegre: ARTMED, 2008.
- 5 - CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes.
- 6 - GARDNER, Howard – *Inteligências Múltiplas – A teoria na prática*. 1 ed. Editora Artmed.1995.
- 7 - BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículo 1 a 10. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article.
- 8 - BRASIL. Secretaria de Educação Especial. **Soroban**: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual. Brasília: MEC/SEESP, 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17009&Itemid=913>. Acesso em: 30 abr. 2015.
- 9 - UNESCO. **Declaração de Salamanca**. Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf> Acesso em: 7 maio 2015.

Deficiência Intelectual:

FIERRO, Alfredo. *Os alunos com deficiência Mental*. In: COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús (Orgs.). Desenvolvimento Psicológico e Educação: transtornos do desenvolvimento e necessidades educativas especiais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004, v.3.

Deficiência Auditiva:

GUARINELLO, Ana Cristina: *O papel do outro na escrita de sujeitos surdos*. São Paulo: Ed. Plexus, 2007.

Deficiência Visual:

AMARALIAN, Maria Lúcia Toledo Moraes (org.). *Deficiência visual: perspectivas na contemporaneidade*. São Paulo: Vetor, 2009..

Deficiência Física:

DERALIS, Elaine. *Crianças com paralisia cerebral: guia para pais e educadores*. Porto Alegre: Artmed, 2007.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II – BRAILLE

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto Federal nº 3.298/99**. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 10.048**, de 8 de novembro de 2000. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 7.853**, de 24 de outubro de 1989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006

2 - MANTOAN, M. T. E. *Para uma escola do século XXI* [recurso eletrônico] / organizado por: Maria Teresa Eglér Mantoan; ilustrador: Gustavo Machado Tomazi. Campinas, SP: 122p. Disponível em: <http://www.inclusive.org.br/?p=26507>

3 - AMARALIAN, Maria Lúcia Toledo Moraes (org.). *Deficiência visual: perspectivas na contemporaneidade*. São Paulo: Vetor, 2009.

4 - SIAULYS, Mara O. de Campos; ORMELEZI, Eliana Maria; BRIANT, Maria Emília. (org.). *A deficiência visual associada à deficiência múltipla e o atendimento educacional especializado*. São Paulo: Laramara, 2010.

5 - CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes.

6 - GARDNER, Howard – *Inteligências Múltiplas – A teoria na prática*. 1 ed. Editora Artmed.1995.

7 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. Ed., São Paulo: Sumus. 1996.

8 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011

9 - BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual*. Brasília: MEC/SEESP, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17009&Itemid=913. Acesso em: 07 mai. 2015.

10 - BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*; Fortaleza. Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículo 1 e 3 “ A escola Comum Inclusiva”, Os alunos com Deficiência Visual: Baixa Visão e Cegueira. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17009&Itemid=913

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.

2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto Federal nº 3.298/99**. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto Federal nº 5.626**, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 10.048**, de 8 de novembro de 2000. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 7.853**, 24 de outubro de 1.989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.319**, de 1º de setembro 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2010/Lei/L12319.htm

BRASIL. **NOTA TÉCNICA Nº 05/2011**/MEC/SECADI/GAB. Assunto: Implementação da Educação Bilingue.

Disponível em: <http://inclusaoja.com.br/2011/06/02/implementacao-da-educacao-bilingue-nota-tecnica-052011-%e2%80%93mecsecadigab/>

BRASIL. **Lei Federal nº 10.436** de 24 /04/02 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

2 - MANTOAN, M. T. E. *Para uma escola do século XXI* [recurso eletrônico] / organizado por: Maria Teresa Eglér Mantoan; ilustrador: Gustavo Machado Tomazi. Campinas, SP: 122p. Disponível em: <http://www.inclusive.org.br/?p=26507>

3 - GOES, Maria Cecília Rafael de. *Linguagem, Surdez e Educação*. 3. ed. Campinas: Autores Associados, 1999.

4 - SKLIAR, Carlos. *A surdez: um olhar sobre as diferenças*. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

5 - GUARINELLO, Ana Cristina: *O papel do outro na escrita de sujeitos surdos*. São Paulo: Ed. Plexus, 2007.

6 - CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes.

7 - GARDNER, Howard – *Inteligências Múltiplas – A teoria na prática*. 1 ed. Editora Artmed.1995.

8 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. Ed., São Paulo: Sumus. 1996.

9 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.

10 - BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículo 4. "Abordagem Bilingue na escolarização de Pessoas com surdez".

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.

2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Artigos: 5º, 6º, 205 a 214. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstalou o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 43ª ed. 2011

2 - SACRISTÁN, J. Gimeno. *O Currículo – uma reflexão sobre a prática*. 3 ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.

3 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

4 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

5 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 19. ed. São Paulo: Loyola Edições, 2011.

6 - KISHIMOTO, T. M. *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

7 - BROTO, Fábio O. *Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência*. Santos: Projeto Cooperação, 2001.

8 - MARCELLINO, N. C. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, A. (Org.) *Educação Física: cultura e sociedade*. 2 ed. Campinas: Papyrus, 2006.

9 - SAYÃO, Deborah Tomé. *Corpo e Movimento: notas para problematizar algumas questões relacionadas à Educação Infantil e à Educação Física*. REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS DO ESPORTE, América do Norte, 23 out. 2008.

Disponível em: <http://rbceonline.org.br/revista/index.php/RBCE/article/view/270/253> Acesso em: 30.abril.2015.

10 - FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. *Educação como prática corporal*. 1 ed. São Paulo: Scipione, 2010.

11 - FREIRE, João Batista. *Educação de corpo inteiro*. 5 ed. São Paulo: Scipione, 2010.

12 - MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 10 - COORDENADOR PEDAGÓGICO (EDUCAÇÃO INFANTIL), COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS - 1.º AO 5.º ANO), COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL II - SÉRIES FINAIS - 6.º AO 9.º ANO - ÁREAS DE EXATAS E BIOLÓGICAS), COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL II - SÉRIES FINAIS - 6.º AO 9.º ANO - ÁREA DE HUMANAS - FORMAÇÃO EM HISTÓRIA, GEOGRAFIA, SOCIOLOGIA OU FILOSOFIA), COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL II - SÉRIES FINAIS - 6.º AO 9.º ANO - ÁREA DE LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO - FORMAÇÃO EM LETRAS PORTUGUÊS - INGLÊS, ARTES), DIRETOR DE ESCOLA E SUPERVISOR DE ENSINO

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO (EDUCAÇÃO INFANTIL)

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 20/2009**, de 11 de novembro de 2009 e **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 3**, de 15 de junho de 2010. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 1**, de 17 de junho de 2004. Inclui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 15 de junho de 2012.

Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstalou o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

PUBLICAÇÃO INSTITUCIONAL

BRASILIA, MEC/SEB. **Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares** nº. 1, 2, 3, 4 e 12, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário*. Porto Alegre. Artmed. 2002.

2 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

3 - TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

4 - SILVA, Tomaz Tadeu de. *Documentos de Identidade - uma introdução às teorias do currículo*. 1. ed. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999.

5 - ARROYO, Miguel G. *Ofício de Mestre: Imagens e autoimagens*. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

6 - MEIRIEU, Philippe. *O cotidiano da escola e da sala de aula: o fazer e o compreender*. Porto Alegre: Artmed, 2005.

7- CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes.

8 - LÜCK, Heloisa. *Planejamento em Orientação Educacional*. 21. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

9 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 21. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2014.

10 - SAVIANI, Dermeval. *Histórias das ideias pedagógicas no Brasil*. Campinas; Autores Associados, 2010.

11 - KLEIMAN, Ângela. *Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura*. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.

12 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. ed. São Paulo: Summus, 1996.

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

14 - KISHIMOTO, T. M. *O Brincar e as teorias*. 1. ed. Editora: Cengage, 1998.

15 - CAROLYN Edwards, GANDINI Lella e FORMAN George. *As Cem Linguagens da Criança: a abordagem de Reggio Emilia na Educação da Primeira Infância*. 1. ed. Artmed, 1999.

16 - OSTETO, L; Oliveira, E; MESSINA, V. – *Deixando marcas: a prática do registro do cotidiano na educação infantil*. Florianópolis, Cidade Futura, 2001.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS 1º AO 5º ANO)

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.

2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 20/2009**, de 11 de novembro de 2009 e **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 3**, de 15 de junho de 2010. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 1**, de 17 de junho de 2004. Inclui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Público de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

PUBLICAÇÃO INSTITUCIONAL

BRASILIA, MEC/SEB. **Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares** nº. 1, 2, 3, 4 e 12, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário*. Porto Alegre. Artmed. 2002.

2 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

- 3 - TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.
- 4 - SILVA, Tomaz Tadeu de. *Documentos de Identidade - uma introdução às teorias do currículo*. 1. ed. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999.
- 5 - ARROYO, Miguel G. *Ofício de Mestre: Imagens e autoimagens*. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
- 6 - MEIRIEU, Philippe. *O cotidiano da escola e da sala de aula: o fazer e o compreender*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- 7 - CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes.
- 8 - LÜCK, Heloisa. *Planejamento em Orientação Educacional*. 21. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.
- 9 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 21. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2014.
- 10 - SAVIANI, Dermeval. *Histórias das ideias pedagógicas no Brasil*. Campinas; Autores Associados, 2010.
- 11 - KLEIMAN, Ângela. *Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura*. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.
- 12 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. ed. São Paulo: Summus, 1996.
- 13 - CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva com os Pingos nos Is*. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- 14 - SACRISTÁN, J. Gimeno. *O Currículo – uma reflexão sobre a prática*. 3. ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.
- 15 - SCHNEUWLY, Bernard et al. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- 16 - SOLÉ, Isabel. *Estratégia de Leitura*. 6ª. ed. Porto Alegre: Editora ARTMED, 1998.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL II – SÉRIES FINAIS 6º AO 9º ANO ÁREAS DE EXATAS E BIOLÓGICAS)

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 20/2009**, de 11 de novembro de 2009 e **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 3**, de 15 de junho de 2010. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 1**, de 17 de junho de 2004. Inclui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 15 de junho de 2012.

Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BRARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BRARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstalou o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BRARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BRARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

BRASILIA, MEC/SEB. **Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares** nº. 1, 2, 3, 4 e 12, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 - LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário*. Porto Alegre. Artmed. 2002.
- 2 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- 3 - TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.
- 4 - SILVA, Tomaz Tadeu de. *Documentos de Identidade - uma introdução às teorias do currículo*. 1. ed. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999.
- 5 - ARROYO, Miguel G. *Ofício de Mestre: Imagens e autoimagens*. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
- 6 - MEIRIEU, Philippe. *O cotidiano da escola e da sala de aula: o fazer e o compreender*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- 7 - CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes.
- 8 - LÜCK, Heloisa. *Planejamento em Orientação Educacional*. 21. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.
- 9 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 21. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2014.
- 10 - SAVIANI, Dermeval. *Histórias das ideias pedagógicas no Brasil*. Campinas; Autores Associados, 2010.
- 11 - KLEIMAN, Ângela. *Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura*. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.
- 12 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. ed. São Paulo: Summus, 1996.
- 13 - CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva com os Pingos nos Is*. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
- 14 - D'AMBRÓSIO, Ubiratan. *Educação Matemática: da teoria à prática*. 13. Ed. Campinas, SP: Parirus, 2006.
- 15 - SACRISTÁN, J. Gimeno. *O Currículo – uma reflexão sobre a prática*. 3. ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL II - SÉRIES FINAIS 6º AO 9º ANO ÁREAS HUMANAS – FORMAÇÃO EM HISTÓRIA, GEOGRAFIA, SOCIOLOGIA OU FILOSOFIA)

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 20/2009**, de 11 de novembro de 2009 e **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 3**, de 15 de junho de 2010. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 1**, de 17 de junho de 2004. Inclui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 15 de junho de 2012.

Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

BRASILIA, MEC/SEB. **Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares** nº. 1, 2, 3, 4 e 12, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário*. Porto Alegre. Artmed. 2002.

- 2 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- 3 - TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.
- 4 - SILVA, Tomaz Tadeu de. *Documentos de Identidade - uma introdução às teorias do currículo*. 1. ed. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999.
- 5 - ARROYO, Miguel G. *Ofício de Mestre: Imagens e autoimagens*. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
- 6 - MEIRIEU, Philippe. *O cotidiano da escola e da sala de aula: o fazer e o compreender*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- 7 - CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes.
- 8 - LÜCK, Heloisa. *Planejamento em Orientação Educacional*. 21. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.
- 9 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 21. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2014.
- 10 - SAVIANI, Dermeval. *Histórias das ideias pedagógicas no Brasil*. Campinas; Autores Associados, 2010.
- 11 - KLEIMAN, Ângela. *Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura*. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.
- 12 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. ed. São Paulo: Summus, 1996.
- 13 - CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva com os Pingos nos Is*. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- 14 - SANTOS, Milton. *Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal*. 22. Ed. Record, 2000.
- 15 - SACRISTÁN, J. Gimeno. *O Currículo – uma reflexão sobre a prática*. 3. ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO (ENSINO FUNDAMENTAL II SÉRIES FINAIS 6º AO 9º ANO – ÁREA DE LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO – FORMAÇÃO EM LETRAS PORTUGUÊS – INGLÊS, ARTES)
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

- 1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 20/2009**, de 11 de novembro de 2009 e **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 3**, de 15 de junho de 2010. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 1**, de 17 de junho de 2004. Inclui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 15 de junho de 2012.

Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

BRASILIA, MEC/SEB. **Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares** nº. 1, 2, 3, 4 e 12, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 - LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário*. Porto Alegre. Artmed. 2002.
- 2 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- 3 - TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.
- 4 - SILVA, Tomaz Tadeu de. *Documentos de Identidade - uma introdução às teorias do currículo*. 1. ed. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999.
- 5 - ARROYO, Miguel G. *Ofício de Mestre: Imagens e autoimagens*. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
- 6 - MEIRIEU, Philippe. *O cotidiano da escola e da sala de aula: o fazer e o compreender*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- 7- CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre ética, liderança e gestão*. 20.ed. Vozes.
- 8 - LÜCK, Heloisa. *Planejamento em Orientação Educacional*. 21. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.
- 9 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 21. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2014.
- 10 - SAVIANI, Dermeval. *Histórias das ideias pedagógicas no Brasil*. Campinas; Autores Associados, 2010.
- 11 - KLEIMAN, Ângela. *Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura*. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.
- 12 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. ed. São Paulo: Summus, 1996.
- 13 - CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva com os Pingos nos Is*. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- 14 - SCHNEUWLY, Bernard et al. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- 15 - PILLAR, Analice Dutra (Org.). *A organização do olhar no ensino das artes*. 8. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- 16 - GEE, James Paul. *Situated Language and Learning: a critique of traditional schooling*. London, Routledge, 2004.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1- CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2- COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB 20/2009**, de 11 de novembro de 2009 e **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 3**, de 15 de junho de 2010. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 1**, de 17 de junho de 2004. Inclui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 15 de junho de 2012.

Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - AZANHA, José Mário Pires. *Democratização do ensino: vicissitudes da ideia no ensino paulista*. In: Educação: alguns escritos. São Paulo: Editora Nacional, 1987, p. 25-43. Disponível em: < R P://www.scielo.br/pdf/ep/v30n2/v30n2a12> Acesso em: 30. Abril. 2015.

- 2 - VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). *Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível*. Coleção Magistério. 29. Ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
- 3 - GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 19. Ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.
- 4 - FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- 5 - SAVIANI, Dermeval. *Histórias das ideias pedagógicas no Brasil*. Campinas: Autores Associados, 2010.
- 6 - RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20ed., São Paulo: Cortez, 2011.
- 7 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar — O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.
- 8 - LA TAILLE, Yves et al. Piaget, Vygotsky, Wallon: *Teorias Psicogenéticas em Discussão*. São Paulo: 23ª ed. Summus.
- 9 - MEIRIEU, Philippe. *O cotidiano da escola e da sala de aula: o fazer e o compreender*. 1 ed. Editora Artmed. 2005
- 10 - CORTELLA, Mário Sérgio; Mussak, Eugenio. *Liderança em foco*. 7. Ed., Editora 7 Mares
- 11 - PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Editora Ática, 2006.
- 12 - HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- 13 - AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. Ed., São Paulo: Summus, 1996.
- 14 - LÜCK, Heloisa (ET ALL). *A escola participativa: o trabalho do gestor escolar*. 6 ed. Rio de Janeiro. Editora Vozes, 2010.
- 15 - SACRISTÁN, J. Gimeno. *O Currículo – uma reflexão sobre a prática*. 3 ed., Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.
- 16 - LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Editora Artmed. 2002.
- 17 - OLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. 7ª ed., S.P. Cortez, 2010.
- 18 - BRASILIA, MEC/SEB. *Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares*, 2004.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE SUPERVISOR DE ENSINO

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 1 - CARVALHO, Fábio Câmara; Araújo IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias que educam*. Editora Pearson, 2010.
- 2 - COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010.

LEGISLAÇÃO

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB 7/2010**, de 7 de abril de 2010 e **Resolução CNE/CEB Nº4**, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB 20/2009**, de 11 de novembro de 2009 e **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 7**, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 13**, de 03 de junho de 2009. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 3**, de 15 de junho de 2010. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 1**, de 17 de junho de 2004. Inclui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 2**, de 15 de junho de 2012.

Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. **Resolução CEB nº 4**, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto Federal nº 3.298/99**. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 45**, de 26 de fevereiro de 2004. Revoga a Lei nº 2.076, de 16 de fevereiro de 1987, com alterações subsequentes, e reinstitui o Estatuto do Magistério Público Municipal, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Lei nº 3.629**, de 28 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Barretos, e alterações subsequentes.

BARRETOS. **Decreto nº 7.468**, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1- AZANHA, José Mário Pires. *Democratização do ensino: vicissitudes da ideia no ensino paulista*. In: Educação: alguns escritos. São Paulo: Editora Nacional, 1987, p. 25-43. <http://www.scielo.br/pdf/ep/v30n2/v30n2a12> . Acesso em: 30. abr. 2015.

2- SILVA JUNIOR, Celestino (Org.). *Nove olhares sobre a supervisão*. Campinas, SP: Papirus, 2004.

3- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). *Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível*. Coleção Magistério. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

4- FERREIRA, Naura Syria C.(org.) *Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação*. 8. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

5- GANDIN, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.

6- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade*. 33ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

7- SAVIANI, Dermeval. *Histórias das ideias pedagógicas no Brasil*. Campinas: Autores Associados, 2010.

8- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20ed., São Paulo: Cortez, 2011.

9- MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como Fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

10- LA TAILLE, Yves et al. *Piaget, Vygotsky, Wallon: Teorias Psicogenéticas em Discussão*. São Paulo: 23ª ed. Summus.

11- PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Editora Ática, 2006.

12 CORTELLA, Mário Sérgio; Mussak, Eugenio. *Liderança em foco*. 7. ed., Editora 7 Mares.

13- OLIVEIRA, Zilma. Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. 7ª ed., S.P. Cortez, 2010.

14-. AQUINO, Júlio Groppa (Org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8. ed., São Paulo: Summus, 1996.

- 15- ALVES, Nilda (Coord.) *Educação e Supervisão: o trabalho coletivo na escola*. 11ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- 16- MEIRIEU, Philippe. *O cotidiano da escola e da sala de aula: o fazer e o compreender*. 1 ed. Editora Artmed.2005
- 17- LÜCK, Heloisa (ET ALL). *A escola participativa: o trabalho do gestor escolar*. 6 ed. Rio de Janeiro. Editora Vozes, 2010.
- 18- SACRISTÁN, J. Gimeno. *O Currículo – uma reflexão sobre a prática*. 3 ed., Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.
- 19 - BRASILIA, MEC/SEB Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares, 2004.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 11 - AUXILIAR DE CUIDADOS DIÁRIOS E CUIDADOR

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CUIDADOS DIÁRIOS

LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214 .

BRASIL. **Resolução CNE/CEB Nº 5**, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15548&Itemid=

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC/2008.

BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes. <http://legislacao.barretos.sp.gov.br/camver/estfunc/estfunc.pdf>

BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - Campos, Maria Malta. *Crerios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças* / Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. Brasília: MEC. SEB, 2009. <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

2 - CRADY, Carmén; KAERCHER Gladis. (Org.) *Educação Infantil para que te quero?* Porto Alegre: ARTMED, 2001.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE CUIDADOR

LEGISLAÇÃO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Artigos: 5º, 6º, 205 a 214 .

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC/2008 6-
BARRETOS. **Lei Complementar nº 68**, de 03 de julho de 2006. Dispõe sobre o regime Jurídico dos Servidores do Município de Barretos e dá outras providências, e alterações subsequentes. <http://legislacao.barretos.sp.gov.br/camver/estfunc/estfunc.pdf>
BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/8069.htm
BRASIL. **Lei Federal nº 7.853/89**. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público e dá outras providências.
BRASIL. **Nota Técnica 19/2010** - MEC/SEESP/GAB, de 8 de setembro de 2010. Profissionais de apoio para alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento matriculados nas escolas comuns da rede pública de ensino. http://www.mpba.mp.br/atuação/infância/educação/especial/nota_tecnica_seesp_8_9_2010.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 - MANTOAN, Maria Tereza Egler. Inclusão Escolar - O Que é? Por quê? Como Fazer? 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2006.
- 2 - GERALIS, Elaine. Crianças com paralisia cerebral: guia para pais e educadores. Porto Alegre, ARTMED 2007.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRETOS

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

ATENÇÃO: os documentos relativos aos Títulos deverão ser **enviados** via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetra Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**Concurso Público - Prefeitura Municipal de Barretos - Edital Nº 01/2015 - Ref.: TÍTULOS**”, o seguinte endereço: **Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP**, no período previsto de **13 a 16 de outubro de 2015**.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO IX - DA PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição no Concurso Público: _____
Nº Documento de Identidade: _____
Nome do(s) Cargo(s): _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Cetra Concursos (não preencher)					
		Validação		Pontuação		Anotações	
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos					

	Revisado por	
--	---------------------	--

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da prova de títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____

(LOCAL), (DATA).

Assinatura do Candidato: _____



ANEXO IV - DIVISÃO DE CARGOS/EMPREGOS POR DIA E PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.º DOMINGO (26/07/2015)		2.º DOMINGO (02/08/2015)	
PERÍODO MATUTINO DO 1.º DOMINGO	PERÍODO VESPERTINO DO 1.º DOMINGO	PERÍODO MATUTINO DO 2.º DOMINGO	PERÍODO VESPERTINO DO 2.º DOMINGO
Coordenador Pedagógico (Educação Infantil)	Diretor de Escola	Professor II - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental - Séries Iniciais - 1.º ao 5.º anos)
Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6.º ao 9.º anos - Áreas de Exatas e Biológicas)	Professor de Educação Infantil	Supervisor de Ensino	Professor I
Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6.º ao 9.º anos - Área de Humanas - Formação em História, Geografia, Sociologia ou Filosofia)	Professor II – Braille	Agente de Comunicação Social	Auxiliar de Cuidados Diários
Coordenador Pedagógico (Ensino Fundamental II - Séries Finais - 6.º ao 9.º anos - Área de Linguagem e Comunicação - Formação em Letras Português - Inglês, Artes)	Auxiliar de Consultório Dentário	Arquiteto	Fisioterapeuta Acupunturista
Professor de Atividades Complementares	Carpinteiro	Arquivista	Historiador
Professor II - Atendimento Educacional Especializado - AEE	Coordenador do CEMUP	Cuidador	Monitor de Violão

Dentista	Coveiro	Dentista Endodontia	Nutricionista
Desenhista II	Dentista de Pacientes Especiais	Dentista Periodontista	Operador de Retroescavadeira
Eletricista	Desenhista Projetista	Engenheiro Civil	Técnico de Radiologia
Encanador	Eletricista de Autos	Engenheiro de Trânsito	Topógrafo
Enfermeiro	Monitor de Artes (Sapateado)	Fisioterapeuta	Trabalhador Braçal
Funileiro	Monitor de Piano	Monitor de Técnica Vocal	Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS
Jardineiro	Motorista Operador de Munck	Músico Monitor (Oboé)	Tratorista
Lavador de Veículos	Músico Monitor (Contrabaixo)	Operador de Compactadora Rolo	Médico Emergencista SAMU
Monitor de Artes (Danças Urbanas)	Músico Monitor (Fagote)	Operador de Pá-Carregadeira	Cardiologista
Monitor de Artes (Desenho e Grafite)	Músico Monitor (Percussão)	Clínico Geral	Cirurgião Vascular
Monitor de Iniciação Musical	Músico Monitor (Trompa)	Psiquiatra	Endocrinologista
Motorista	Músico Monitor (Viola)	Cirurgião Dentista ESF	Geriatra
Músico Monitor (Clarinete)	Músico Monitor (Violino)	Motorista Socorrista SAMU	Ginecologista/Obstetra
Músico Monitor (Trombone)	Oficial de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica	Advogado*	Infectologista

Músico Monitor (Violoncelo)	Operador de Motoniveladora	Agente Administrativo*	Nefrologista
Operador de Máquinas	Secretário de Escola	Técnico de Enfermagem*	Neurocirurgião
Operador de Motosserra	Servente de Pedreiro	Professor II - Educação Física *	Neurologista
Padeiro I	Enfermeiro Socorrista SAMU		Oftalmologista
Pedreiro II	Oficial Administrativo I*		Ortopedista
Pintor			Pediatra
Médico ESF			Psiquiatra Infantil
			Reumatologista
			Agente de Saúde Pública ESF
			Operador de Rádio SAMU
			Técnico de Enfermagem Socorrista SAMU
			Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU
			Agente de Operações e Fiscalização*
			Assistente Social*
			Auxiliar Administrativo*
			Engenheiro Eletricista*

			Fonoaudiólogo*
			Médico Veterinário *
			Psicólogo*
			Técnico de Processamento de Dados*

OBSERVAÇÃO: (*) Cargos constantes do cadastro de reserva.

ANEXO V - CRONOGRAMA - CARGOS DIVERSOS

19/05 a 25/06/2015	Período de Publicidade do Edital.	38 d. c.
20/05 e 21/05/2015	Prazo de Impugnação referente ao Edital, solicitação por escrito via SEDEX ou (AR) para a CETRO	02 d. u.
22/05 a 08/06/2015	Período de Análise de uma eventual Impugnação referente ao Edital	11 d. u.
10/06/2015	Publicação Oficial da Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação no <i>site</i> da CETRO, do Edital de Retificação do Edital de Abertura de Inscrições. (caso haja recursos deferidos ou equívocos encontrados).	01 d. u.
26/05 a 25/06/2015	Período de Inscrições via <i>Internet</i>.	31 d. c.
26/05 a 25/06/2015	Período de Solicitação de Inscrição como Pessoa com Deficiência e/ou Condições Especiais para realização das provas.	31 d. c.
26/05 e 27/05/2015	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição. (presencial e on-line/correios)	02 d. u.
08/06/2015	Divulgação no <i>site</i> da CETRO, dos Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.	01 d. u.
09/06 e 10/06/2015	Prazo recursal referente aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.	02 d. u.
22/06/2015	Divulgação no <i>site</i> da CETRO, do Resultado dos recursos referentes aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.	01 d. u.
22/06 a 25/06/2015	Prazo para que, através do <i>site</i> da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição, e os candidatos que obtiveram Deferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição imprimam o Comprovante de Isenção.	04 d. c.
26/06/2015	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.	01 d. u.
21/07/2015	Publicação Oficial a Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	01 d. u.
21/07 a 25/07/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre as Provas Objetivas (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc.).	05 d. c.
26/07/2015	1º Dia de Aplicação das Provas Objetivas.	Domingo
27/07 e 28/07/2015	Prazo Recursal referente à Aplicação das Provas Objetivas.	02 d. u.

29/07/2015	Envio a Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Gabarito das Provas Objetivas.	01 d. u.
30/07 e 31/07/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.	02 d. u.
02/08/2015	2º Dia de Aplicação das Provas Objetivas.	Domingo
03/08 e 04/08/2015	Prazo Recursal referente à Aplicação das Provas Objetivas.	02 d. u.
05/08/2015	Envio a Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Gabarito das Provas Objetivas.	01 d. u.
06/08 e 07/08/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.	02 d. u.
26/08/2015	Envio a Prefeitura Municipal de Barretos - SP e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Resultado Provisório das Provas Objetivas.	01 d. u.
27/08 e 28/08/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.	02 d. u.
10/09/2015	Publicação Oficial da Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Resultado Final das Provas Objetivas e Homologação dos Cargos que compõem apenas essa etapa, e Edital de Convocação para: - Prova Prática.	01 d. u.
10/09 a 12/09/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre a Prova Prática, (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc.).	03 d. c.
13/09/2015	Aplicação da Prova Prática	Domingo
14/09 e 15/09/2015	Prazo Recursal referente à Aplicação da Prova Prática.	02 d. u.
22/09/2015	Envio a Prefeitura Municipal de Barretos - SP e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Resultado Provisório da Prova Prática.	01 d. u.
23/09 e 24/09/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Prova Prática.	02 d. u.
07/10/2015	Publicação Oficial a Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Resultado Final da Prova Prática; Resultado Final da Prova Objetiva com o Resultado Final da Prova Prática e Homologação dos Cargos que compõem essa etapa, e Edital de Convocação para: - Análise de Títulos.	01 d. u.
07/10 a 12/10/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre a Prova de Títulos (instruções sobre procedimentos).	06 d. c.

13/10 a 16/10/2015	Período de Entrega dos Títulos pelos candidatos à CETRO. (Presencial / Correios)	04 d. u.
12/11/2015	Envio a Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.	01 d. u.
16/11 e 17/11/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Análise de Títulos.	02 d. u.
02/12/2015	Publicação Oficial da Prefeitura Municipal de Barretos - SP e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Resultado Final da Análise de Títulos; Resultado Final da Prova Objetiva com o Resultado Final da Análise de Títulos; Resultado Final da Prova Objetiva com o Resultado Final da Prova Prática e com o Resultado Final da Análise de Títulos para Homologação dos Cargos que compõem essa etapa.	01 d. u.
14/12/2015	HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barretos - SP para os Cargos de Cadastro Reserva.	01 d. u.

ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.

ANEXO VI - CRONOGRAMA - CARGO DE CUIDADOR

19/05 a 25/06/2015	Período de Publicidade do Edital.	38 d. c.
20/05 e 21/05/2015	Prazo de Impugnação referente ao Edital, solicitação por escrito via SEDEX ou (AR) para a CETRO	02 d. u.
22/05 a 08/06/2015	Período de Análise de uma eventual Impugnação referente ao Edital	11 d. u.
10/06/2015	Publicação Oficial da Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação no <i>site</i> da CETRO, do Edital de Retificação do Edital de Abertura de Inscrições. (caso haja recursos deferidos ou equívocos encontrados).	01 d. u.
26/05 a 25/06/2015	Período de Inscrições via <i>Internet</i>.	31 d. c.
26/05 a 25/06/2015	Período de Solicitação de Inscrição como Pessoa com Deficiência e/ou Condições Especiais para realização das provas.	31 d. c.
26/05 e 27/05/2015	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição. (presencial e on-line/correios)	02 d. u.
08/06/2015	Divulgação no <i>site</i> da CETRO, dos Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.	01 d. u.
09/06 e 10/06/2015	Prazo recursal referente aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.	02 d. u.
22/06/2015	Divulgação no <i>site</i> da CETRO, do Resultado dos recursos referentes aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.	01 d. u.
22/06 a 25/06/2015	Prazo para que, através do <i>site</i> da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição, e os candidatos que obtiveram Deferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição imprimam o Comprovante de Isenção.	04 d. c.
26/06/2015	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.	01 d. u.
21/07/2015	Publicação Oficial a Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no <i>site</i> da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	01 d. u.
21/07 a 25/07/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre as Provas Objetivas (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc.).	05 d. c.
26/07/2015	1º Dia de Aplicação das Provas Objetivas.	Domingo
27/07 e 28/07/2015	Prazo Recursal referente à Aplicação das Provas Objetivas.	02 d. u.

29/07/2015	Envio a Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no site da CETRO, do Gabarito das Provas Objetivas.	01 d. u.
30/07 e 31/07/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.	02 d. u.
02/08/2015	2º Dia de Aplicação das Provas Objetivas.	Domingo
03/08 e 04/08/2015	Prazo Recursal referente à Aplicação das Provas Objetivas.	02 d. u.
05/08/2015	Envio a Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no site da CETRO, do Gabarito das Provas Objetivas.	01 d. u.
06/08 e 07/08/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.	02 d. u.
26/08/2015	Envio a Prefeitura Municipal de Barretos - SP e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório das Provas Objetivas.	01 d. u.
27/08 e 28/08/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.	02 d. u.
10/09/2015	Publicação Oficial da Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final das Provas Objetivas, e Edital de Convocação para: - Avaliação Psicológica.	01 d. u.
10/09 e 11/09/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre a Avaliação Psicológica, (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc.).	02 d. c.
12/09/2015	Aplicação da Avaliação Psicológica.	Sábado
13/09/2015	Aplicação da Avaliação Psicológica.	Domingo
23/09/2015	Envio Prefeitura Municipal de Barretos - SP e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório da Avaliação Psicológica.	01 d. u.
24/09 e 25/09/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Avaliação Psicológica.	02 d. u.
08/10/2015	Publicação Oficial pela Prefeitura Municipal de Barretos - SP, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Avaliação Psicológica.	01 d. u.
14/10/2015	Publicação Oficial Prefeitura Municipal de Barretos - SP e Divulgação no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Objetiva com o Resultado Final da Avaliação Psicológica e Homologação do cargo.	01 d. u.

ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.