

## MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS NO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE, ESTADO DE SÃO PAULO.

#### EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO 004/2004

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de São Roque, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal de São Roque, faz saber a todos, que fará realizar, através da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho” – VUNESP Concurso Público, para investidura em cargos de provimento efetivo, abaixo relacionados, que será regido pela Lei Municipal n.º 2.783, de 1º de agosto de 2003, e pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo vagos relacionados neste Edital, mais os que vagarem e forem criados durante o prazo de validade do Concurso.

1.2. O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos a partir da data da homologação que será publicada no jornal local encarregado da divulgação dos atos municipais, prorrogável por igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

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

1.4. Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário estabelecido pela Lei 2.209, de 1º de fevereiro de 1994 do Município de São Roque, em vigor à época da investidura.

1.5. A coordenação do Concurso ficará sob a responsabilidade Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho” – VUNESP, sob supervisão da Prefeitura do Município de São Roque.

1.6. A correção das provas ficará sob responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho” – VUNESP, que aplicará os critérios definidos neste Edital.

1.7. O concurso será de provas.

##### 2 – DOS CARGOS

2.1. Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e requisitos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cód. Inscrição	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Requisitos
A01	Faxineiro	13	40	284,80	Alfabetizado
B02	Encarregado de Setor	16	40	658,35	Ensino Fundamental Incompleto
B03	Encarregado de Setor do Centro de Lazer	01	40	658,35	Ensino Fundamental Incompleto

B04	Encarregado de Setor do Estádio e Ginásio de Esportes	01	40	658,35	Ensino Fundamental Incompleto
B05	Encarregado de Turma	09	40	570,25	Ensino Fundamental Incompleto
C06	Auxiliar de Farmácia	08	40	570,25	Ensino Fundamental Completo
C07	Técnico de Enfermagem	15	40	796,79	Ensino Fundamental Completo, Curso Específico e Registro no COREN
C08	Auxiliar de Enfermagem	10	40	570,25	Curso Específico e Registro no COREN
D09	Agente Social	02	40	570,25	Ensino Médio Incompleto
E10	Agente de Avaliação	04	40	796,79	Ensino Médio Completo
E11	Agente de Trânsito	03	40	570,25	Ensino Médio Completo
E12	Agente Fiscal de Tributos	06	40	796,79	Ensino Médio Completo
E13	Desenhista	01	40	658,35	Curso Técnico
E14	Encarregado de Setor de Conservação e Manutenção de Próprios	01	40	658,35	Ensino Médio Completo
E15	Encarregado de Setor de Recursos Humanos	01	40	658,35	Ensino Médio Completo
E16	Encarregado de Setor de Registro Acadêmico	01	40	658,35	Ensino Médio Completo
E17	Fiscal de Agricultura e Abastecimento	03	40	796,79	Ensino Médio Completo
E18	Fiscal de Posturas	05	40	796,79	Curso de Desenho Técnico em nível de Ensino Médio ou outro curso da mesma natureza ou nível de escolaridade, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão, se for o caso
E19	Fiscal Sanitário	06	40	796,79	Ensino Médio Completo
E20	Técnico de Fisioterapia	04	40	796,79	Curso Técnico e Registro Profissional Competente
E21	Técnico em Turismo	01	40	796,79	Curso Técnico em Turismo - Cadastrado na Embratur
F22	Agente Fiscal de Renda	06	40	963,64	Ensino Superior
F23	Assistente Social	07	40	1.113,38	Ensino Superior e Registro no CRESS

F24	Enfermeiro	09	30	1.113,38	Ensino Superior e Registro no COREN
F25	Farmacêutico	04	40	1.113,38	Curso Superior e Registro no CRF
F26	Fiscal de Obras	05	40	1.113,38	Ensino Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Registro no CREA
F27	Fisioterapeuta	03	40	1.113,38	Curso Superior e Registro no CREFITO
F28	Fonoaudiólogo	03	40	1.113,38	Curso Superior e Registro no CRFA
F29	Médico	08	20	1.986,99	Ensino Superior e Registro no CRM
F30	Psicólogo	04	40	1.113,38	Ensino Superior e Registro no CRP
F31	Terapeuta Ocupacional	03	40	1.113,38	Curso Superior e Registro no CRTO
F32	Assistente Técnico Educacional	01	40	1.986,99	Pedagogia ou Mestrado em Educação e três anos de efetivo no Magistério
F33	Assistente Técnico Pedagógico	02	40	1.986,99	Pedagogia ou Mestrado em Educação
F34	Assistente Técnico Psicopedagógico	01	40	1.986,99	Pedagogia ou Mestrado em Educação, com habilitação em Psicopedagogia
F35	Professor de Ensino Fundamental II Educação Física	05	24 hora/aula	6,39 hora/aula	Licenciatura Plena
F36	Professor de Ensino Fundamental II Educação Artística	01	24 hora/aula	6,39 hora/aula	Licenciatura Plena
F37	Diretor de Escola de Educação Infantil	10	40	1.285,75	Pedagogia com habilitação em Administração Escolar

**2.2.** Os benefícios oferecidos são: cesta básica, auxílio-alimentação e vale-transporte.

### **3 – DOS REQUISITOS GERAIS**

**3.1.** Para investidura nos cargos de provimento efetivos inclusos no presente concurso, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- 3.1.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.1.2.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 3.1.3.** Gozar de boa saúde, física e mental, que será comprovada através de exame médico.
- 3.1.4.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 3.1.5.** Possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo público, quando for o caso;
- 3.1.6.** Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;

**3.1.7.** Atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo cargo.

**3.2.** O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará a nulidade de sua nomeação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

#### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** A inscrição deverá ser feita através da ficha de inscrição, que será fornecida em uma das agências autorizadas do Banco Banespa, abaixo relacionadas, nos dias úteis, no horário de expediente bancário, no período de 12 até 21/05/2004.

141 - São Roque - Rua Monsenhor Silvestre Murari, 07 - Centro

341 - Barueri - Avenida Dom Pedro II, 112 - Centro

277 - Cotia - Avenida Prof. José Barreto, 173 - Centro

479 - Ibiúna - Rua 15 de Novembro, 288 - Centro

348 - Itapevi - Avenida Rubens Camarez, 19 - Centro

487 - Mairinque - Avenida Francisco Assis, 109 - Centro

379 - Pirapora do Bom Jesus - Praça dos Poderes Municipais, 257 - Centro

228 - São Paulo - Rua Dr. Rafael de Barros, 37 - Paraíso

**4.2.** Cada candidato deverá optar por inscrever-se para apenas um cargo, só sendo possível mais de uma inscrição no caso das provas realizarem-se em horários distintos e compatíveis.

**4.3.** No ato da inscrição deverá ser paga a importância de **R\$ 15,00** (quinze reais) para os cargos com exigência de alfabetizado, **R\$ 25,00** (vinte e cinco reais) para os cargos com exigência do ensino fundamental, **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais) para os cargos com exigência do ensino médio e **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os de exigências de nível superior, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados pela Fundação VUNESP.

**4.4.** O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. O pagamento em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

**4.5.** Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga objeto da inscrição do candidato, a não ser em caso de anulação do concurso.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**4.7.** Não será aceita inscrição condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**4.8.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

**4.9.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, facultando ao Município de São Roque excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**4.10.** A inscrição será imediatamente deferida mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, a assinatura do candidato no requerimento de inscrição e o pagamento das custas de inscrição, considerando-se o candidato, a partir deste deferimento, devidamente cientificado de todos os termos deste Edital, bem como do Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei Lei 2.209, de 1º de fevereiro de 1994.

**4.11.** O candidato poderá se inscrever pela Internet no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de 12 até 23/05/2004.

**4.11.1.** A inscrição será feita mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa, no valor indicado na cláusula 4.3. deste edital. O pagamento da taxa nas inscrições feitas pela Internet deverá ser efetuado por meio do boleto bancário que o candidato imprimirá de

acordo com instruções na homepage.

**4.11.2.** O valor da inscrição já compreende as despesas bancárias relativas à inscrição. O candidato receberá através de e-mail a confirmação da efetivação de sua inscrição 03 (três) dias após o pagamento da mesma. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Disque Vunesp, (0xx11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

O descumprimento das instruções para inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição.

**4.12.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado, desde que aprovados, 5% (cinco por cento) das vagas do presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao disposto no inciso VIII do artigo 39 da Constituição Federal.

**4.12.1.** As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**4.12.2.** Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores.

**4.12.3.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

**4.12.4.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

**4.12.5.** Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

**4.12.6.** Os candidatos que necessitarem de prova especial (braille ou ampliada), deverão requerê-la durante o período de inscrição, pessoalmente ou via SEDEX, à Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo, SP – CEP 05002-062.

**4.12.7.** Os candidatos que não o fizerem até o período previsto para a inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**4.12.8.** Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pelo Município de São Roque para exame médico específico, quando da nomeação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

**4.12.9.** Havendo parecer médico oficial contrário a condição de deficiente, o candidato automaticamente será incluído na listagem Geral.

**4.12.10.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.13.** Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma apenas com os deficientes e outra com todos os que lograram êxito no Concurso Público.

## **5 – DAS PROVAS**

**5.1.** O Concurso Público constará de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, conforme tabela abaixo, que versarão sobre o Programa especificado no Anexo I.

**5.1.1.** para o cargo de Faxineiro:

Linguagem: 15 questões com 04 alternativas

Raciocínio Matemático: 15 questões com 04 alternativas

- 5.1.2.** para os cargos de Encarregado de Setor do Estádio e Ginásio de Esportes, Encarregado de Setor do Centro de Lazer, Encarregado de Setor e Encarregado de Turma:  
Língua Portuguesa: 20 questões com 05 alternativas;  
Matemática: 20 questões com 05 alternativas.
- 5.1.3.** para os cargos de Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem:  
Língua Portuguesa: 10 questões com 05 alternativas;  
Matemática: 10 questões com 05 alternativas;  
Conhecimentos Específicos: 20 questões com 05 alternativas.
- 5.1.4.** para o cargo de Auxiliar de Farmácia:  
Língua Portuguesa: 20 questões com 05 alternativas;  
Matemática: 20 questões com 05 alternativas.
- 5.1.5.** para o cargo de Agente Social:  
Língua Portuguesa: 20 questões com 05 alternativas;  
Matemática: 20 questões com 05 alternativas.
- 5.1.6.** para os cargos de Agente de Trânsito, Desenhista, Agente Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Técnico em Turismo, Fiscal de Posturas e Fiscal de Agricultura e Abastecimento:  
Língua Portuguesa: 15 questões com 05 alternativas;  
Matemática: 15 questões com 05 alternativas;  
Conhecimentos Específicos: 20 questões com 05 alternativas.
- 5.1.7.** para os cargos de Agente de Avaliação, Encarregado de Setor de Conservação e Manutenção de Próprios, Encarregado de Setor de Recursos Humanos e Encarregado de Setor de Registro Acadêmico:  
Língua Portuguesa: 20 questões com 05 alternativas;  
Matemática: 20 questões com 05 alternativas;  
Informática: 10 questões com 05 alternativas.
- 5.1.8.** para o cargo de Técnico de Fisioterapia:  
Língua Portuguesa: 25 questões com 05 alternativas;  
Matemática: 25 questões com 05 alternativas.
- 5.1.9.** para os cargos de Assistente Técnico Educacional, Assistente Técnico Pedagógico e Assistente Técnico Psicopedagógico:  
Conhecimentos Específicos: 40 questões com 05 alternativas.
- 5.1.10.** para os cargos de Agente Fiscal de Rendas, Enfermeiro, Assistente Social, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Fiscal de Obras:  
Língua Portuguesa: 10 questões com 05 alternativas;  
Conhecimentos Específicos: 40 questões com 05 alternativas.
- 5.1.11.** para o cargo de Médico:  
Política de Saúde: 10 questões com 05 alternativas;  
Conhecimentos Específicos: 40 questões com 05 alternativas.
- 5.1.12.** para os cargos de Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física, Professor de Ensino Fundamental II - Educação Artística e Diretor de Escola de Educação Infantil:  
Conhecimentos Específicos: 40 questões com 05 alternativas;  
Títulos.
- 5.2.** A duração da prova objetiva será de 03 horas e 30 minutos.
- 5.3.** A prova objetiva será realizada na cidade de São Roque e a aplicação está prevista para 13/06/2004.
- 5.4.** A confirmação da data e as informações sobre horário e locais para realização da prova serão divulgadas, oportunamente, através de Edital de Convocação publicado no Jornal Local, divulgados através do site da Fundação Vunesp, e de Cartões de Convocação que serão encaminhados aos candidatos via e-mail ou pelo correio, pela Fundação VUNESP.

- 5.4.1.** A comunicação feita via e-mail e pelo correio não tem caráter oficial, sendo meramente informativa.
- 5.4.2.** O candidato deverá acompanhar, pelo Jornal Local, publicação do Edital de Convocação para realização da prova ou procurar pela lista que será afixada no Saguão do Paço Municipal, sito a Rua São Paulo, 966 – Bairro do Taboão – São Roque - SP.
- 5.4.3.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e telefone deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 5.5.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação e no Cartão de Convocação.
- 5.5.1.** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto).
- 5.5.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 5.5.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 5.6.** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- 5.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.8.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02 borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 5.5.1.
- 5.9.** Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso.
- 5.10.** Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, depois de iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.
- 5.11.** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
- 5.12.** O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva.
- 5.13.** Ao terminar, entregará ao fiscal a folha definitiva de respostas após o seu preenchimento.
- 5.14.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.15.** O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada

no momento da prova.

**5.16.** O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorrida 1 hora e 30 minutos da duração da prova.

**5.17.** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a)** apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b)** apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
- c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d)** não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f)** ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g)** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h)** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
- i)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j)** não devolver integralmente o material solicitado;
- l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

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

**6.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**6.2.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver, na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo exigido, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos, quando houver.

**7 – DOS TÍTULOS** (para os cargos de Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física, Professor de Ensino Fundamental II - Educação Artística e Diretor de Escola de Educação Infantil)

**7.1.** Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente os candidatos que forem habilitados na forma do item 6.2.. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**7.2.** A entrega dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados através da Imprensa Local, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**7.3.** O recebimento e verificação dos Títulos será executado pela Fundação VUNESP..

**7.4.** Serão considerados títulos, os discriminados no Anexo III – Tabela de Títulos, limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais.

**7.5.** Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo estes serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistos pelo receptor.

**7.6.** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados pelo órgão competente.

**7.7.** Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Prefeitura do Município de São Roque.

## **8 – DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** A nota final do candidato habilitado, no Concurso, será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos atribuídos aos títulos, quando houver.

**8.2.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

- 8.3.** Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos, quando houver;
  - b) obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa, quando houver;
  - c) tiver mais idade;

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1.** Será admitido recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, ao gabarito e à classificação, contados a partir das respectivas publicações. No caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Concurso.

**9.2.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

**9.3.** Os recursos deverão ser protocolados junto ao Serviço de Protocolo e Arquivo da Prefeitura do Município de São Roque, sito à Rua São Paulo, 966 – Bairro Taboão – São Roque – SP, no horário das 10:00 às 16:00 horas.

**9.4.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo.

**9.4.1.** No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, com argumentação lógica e consistente.

**9.4.2.** No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

**9.5.** Não haverá vista de provas.

**9.6.** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, fac-simile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**9.7.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**9.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

**9.9.** Os recursos serão encaminhados para análise da Fundação Vunesp, ficando o resultado sujeito à homologação do Diretor do Departamento de Administração.

**9.10.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.

**9.11.** No caso de provimento 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.

**9.12.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.10. deste Edital.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Caberá ao Prefeito Municipal do Município de São Roque a homologação deste CONCURSO PÚBLICO.

## **11 – DA INVESTIDURA NO CARGO**

**11.1.** A investidura dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

## **12 - DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO**

**12.1.** Os candidatos aprovados serão convocados por correspondência direta ou por publicação em Jornal local de circulação no Município de São Roque, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.

**12.2.** O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 3.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Concurso Público.

**12.3.** Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, segundo a conveniência da administração, observada a ordem de classificação final.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**13.3.** O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

**13.4.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à investidura, reservando-se ao Município de São Roque a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do concurso.

**13.5.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Vunesp e após a homologação do concurso, junto à Prefeitura do Município de São Roque.

**13.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no jornal local encarregado da divulgação dos atos municipais.

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

**13.8.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do jornal local encarregado da divulgação dos atos municipais.

**13.9.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Departamento de Administração, supervisionado pela Divisão de Recursos Humanos do Município de São Roque.

São Roque, 06 de maio de 2004.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ALFABETIZADO  
Cargos: Faxineiro

LINGUAGEM

## *RACIOCÍNIO MATEMÁTICO*

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos: Encarregado de Setor do Estádio e Ginásio de Esportes, Encarregado de Setor do Centro de Lazer, Encarregado de Setor e Encarregado de Turma

#### *LÍNGUA PORTUGUESA*

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### *MATEMÁTICA*

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos: Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Farmácia

#### *LÍNGUA PORTUGUESA*

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

#### *MATEMÁTICA*

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

## *CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS*

Cargo: Técnico de Enfermagem

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Introdução à Enfermagem – fundamentos e técnicas de Enfermagem. Ética Profissional. Noções de nutrição e dietética. Enfermagem Médica – assistência de enfermagem às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial e diabetes. Enfermagem materno infantil: assistência de enfermagem ao pré-natal; assistência de enfermagem ao puerpério; vacinação; higiene da criança; crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno; alimentação no 1.º ano de vida; doenças diarreicas – TRO; desnutrição. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem em Saúde Pública – noções de epidemiologia: doenças transmissíveis, doenças preveníveis por vacinas. Assistência de enfermagem na urgência e emergência. Programa Nacional de Imunização – considerações gerais, calendário de vacinação do Estado de São Paulo. Meios de desinfecção e esterilização.

### ENSINO MÉDIO

Cargos: Agente Social, Agente de Trânsito, Desenhista, Agente Fiscal de Tributos, Técnico de Fisioterapia, Fiscal Sanitário, Técnico em Turismo, Fiscal de Posturas, Fiscal de Agricultura e Abastecimento, Agente de Avaliação, Encarregado de Setor de Conservação e Manutenção de Próprios, Encarregado de Setor de Recursos Humanos e Encarregado de Setor de Registro Acadêmico.

#### *LÍNGUA PORTUGUESA*

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio. Preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos e antônimos. Parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

### *MATEMÁTICA*

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

### *INFORMÁTICA*

Cargos: Agente de Avaliação, Encarregado de Setor de Conservação e Manutenção de Próprios, Encarregado de Setor de Recursos Humanos e Encarregado de Setor de Registro Acadêmico  
Windows 2000. Pacote Office 2000: Word, Excel, PowerPoint e Access. Internet. Gerenciador de e-mail.

### *CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS*

Cargo: Agente de Trânsito

Constituição Federal: Título I. Título II: Capítulo I. Novo Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503 de 23.09.97). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069 de 13.07.90). Declaração Universal dos Direitos do Homem e do Cidadão.

Cargo: Desenhista

Execução de desenhos de projetos de obras públicas. Elaboração de desenhos de plantas do município, com detalhamento de dados e de mapas e gráficos. Conhecimentos básicos de Autocad. Atendimento ao público: informações sobre lotes e plantas.

Cargo: Agente Fiscal de Tributos

Tributos: impostos, contribuições e taxas. Repartição das receitas dos impostos (receitas tributárias) cobradas na União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Competência tributária. Fato gerador. Obrigação principal. Sujeito passivo. Incidência. Valor tributável. Cálculo do imposto. Princípios constitucionais de seletividade, essencialidade e não cumulatividade. Princípio da legalidade, da anterioridade e da capacidade contributiva. Legislação: Constituição Federal: Título I. Título II: Capítulo I. Título VI. Título VII: Capítulos I e IV. Código Tributário Nacional (Lei Federal n.º 5.172/66 e suas alterações). Lei Federal n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas) e suas alterações. Lei Complementar Federal n.º 56/87 e suas alterações. Lei Complementar Federal n.º 63/90 e suas alterações. Decreto-lei Federal n.º 406/68 e suas alterações.

Cargo: Fiscal Sanitário

Legislação Federal: Constituição Federal – Título I. Título II; Capítulo I. Título VII: Capítulo I. Título VIII: Capítulos I e IV. Lei n.º 8.080/90, 19.09.90. Decreto-lei n.º 986, de 12.10.69. Portaria n.º 1.428, de 26.11.93. Portaria SVS/MS n.º 326, de 30.07.97. Lei n.º 9.782 de 26.01.99. Lei Complementar n.º 791/95. Normas técnicas referentes a resíduos de serviços de saúde (Federal e Estadual).  
Legislação Estadual: Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC-1 de 29.06.98. Resolução SS-142 de 03.05.93. Lei n.º 10.083 de 23.09.98. Lei n.º 12.342/78.

Cargo: Técnico em Turismo

O perfil e papel do Técnico em Turismo. Introdução ao turismo: conceitos gerais (turismo, turista, excursionista, dentre outros) e síntese histórica do turismo. Modalidades e tipos de turismo. O produto turístico: oferta turística: atrativos turísticos, empresas e empreendimentos turísticos (tipo, caracterização e funcionamento). Demanda turística: tipos, motivação e análise do comportamento do turista. As áreas de apoio ao turismo: transporte turístico local: locadoras de automóveis e veículos de *transfer*. A hospedagem: levantamento da rede hoteleira e classificação. Turismo nos núcleos emissores e receptores: levantamento de atrativos turísticos. Impactos do turismo nos núcleos emissores – econômicos e socioculturais. Calendário de eventos e turismo. Introdução ao marketing turístico: conceito de marketing, Segmentação e pesquisa de mercado. Instrumentos de promoção e material de divulgação: textos em folhetos e peças de promoção impressa ou virtual.

Cargo: Fiscal de Posturas

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição das atribuições do cargo (Anexo II) e Lei Orgânica do Município.

Cargo: Fiscal de Agricultura e Abastecimento

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição das atribuições do cargo (Anexo II) e Legislação Municipal.

#### ENSINO SUPERIOR

Cargos: Agente Fiscal de Rendas, Enfermeiro, Assistente Social, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Fiscal de Obras.

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio. Preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos e antônimos. Parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Agente Fiscal de Rendas

##### • Direito Administrativo

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito, Autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato Administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle Jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviços públicos: conceito, classificação. Concessão e permissão. Agentes públicos. Servidores públicos, conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos; regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei federal n.º 8.429/92.

##### • Direito Civil e Comercial

Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascimento. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos : compra e venda, troca, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.251/91) , empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil, Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse. Conceito, Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e

imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário: Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direito reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de Família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral.

- **Direito Constitucional**

Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Direitos e garantias individuais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Regiões Metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. O Município na federação brasileira. Criação e organização. Autonomia Constitucional do Município: Lei Orgânica Municipal e Intervenção no município. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Política urbana: base constitucionais do direito urbanístico. Ordem Social. Seguridade Social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.

- **Direito Tributário**

Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios Constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do créditos tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e Concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

- **Contabilidade Geral**

Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Características da informação contábil. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, resultado. Lançamentos contábeis. Técnica de correção de erros de escrituração. Livro diário. Livro razão e livro caixa: formalidades e escrituração. Documento contábil. Princípios fundamentais da Contabilidade. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: compra, venda e devolução de mercadorias. Avaliação do estoque de mercadorias. Inventários periódico e permanente. Atribuição de preços aos inventários: métodos PEPS, UEPS, média ponderada fixa e móvel. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Fatos que alteram os valores de compras e vendas. Contabilização do ICMS e do IPI nas compras e nas vendas. Demais tributos e contribuições incidentes sobre vendas. Balanço patrimonial. Elaboração de balanço. Critérios de agrupamento de contas. Ordenação dos grupos de contas. Apresentação do balanço e critérios de contabilização. Ativo circulante – disponibilidades, contas a receber, provisão para créditos de liquidação duvidosa, investimentos temporários, estoques, provisão para desvalorização de estoques, despesas antecipadas. Ativo realizável a longo prazo – créditos e valores, investimentos temporários a longo prazo, despesas antecipadas. Ativo permanente – investimento – método do custo, método da equivalência patrimonial, ágios, deságios, amortizações, provisões para perdas, regras para aplicação do método da equivalência, dividendos recebidos, aquisição e baixa de investimentos. Modificações introduzidas pela Instrução CVM n.º 247/96 nos conceitos de coligadas e controladas e no método da equivalência patrimonial. Ativo permanente – imobilizado – bens de operação, imobilização em andamento, bens tangíveis e intangíveis, critérios de avaliação, aquisição e baixa de ativos

imobilizados, depreciação, exaustão, amortização. Registros e controles contábeis. Contas que integram o ativo imobilizado. Ativo permanente-diferido: gastos de implantação e pré-operacionais e outras contas, amortização. Passivo circulante: empréstimos e financiamentos, debêntures, fornecedores, obrigações fiscais, outras obrigações e provisões. Passivo exigível a longo prazo: empréstimos e financiamentos, debêntures, fornecedores, obrigações de longo prazo, empréstimos em moeda estrangeira, juros, desvalorizações cambiais. Resultado de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. Critérios de contabilização e apresentação. Patrimônio líquido: capital social, reservas de capital, reservas de reavaliação, reservas de lucros, lucros ou prejuízos acumulados, ações em tesouraria. Tratamento contábil da baixa da reserva de reavaliação. Regras a serem observadas na constituição da reserva legal. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração do resultado do exercício: encerramento das contas de receitas e despesas. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Receitas e despesas financeiras. Despesas operacionais e não operacionais. Apuração de resultados operacionais: resultado bruto e resultado líquido. Apuração de resultados não operacionais. Constituição de provisões. Ajustes e encerramento da conta de resultado do exercício. Destinação dos lucros. Provisão para imposto de renda e para contribuição social sobre lucro. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo e técnica de preparação. Demonstração de origens e aplicação de recursos. Origens e aplicações que não afetam o capital circulante líquido (CCL). Inclusões e exclusões a serem feitas no lucro ou prejuízo do exercício. Técnica de elaboração. Forma de apresentação. Notas explicativas: notas previstas em lei e outros aspectos que justifiquem sua apresentação. Demonstrações contábeis consolidadas. Conceitos e objetivos da consolidação. Obrigatoriedade de apresentação. Procedimentos de consolidação. Participação dos minoritários. Lucros nos estoques. Demonstração do fluxo de caixa. Método direto e indireto. Demonstração do valor adicionado. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) T2, T2.2, T2.4 e T2.5, aprovadas, respectivamente pelas resoluções do Conselho Federal de Contabilidade n.ºs 563/83, 596/85, 597/85 e 612/85. Resoluções n.º 750, de 29.12.1993 e n.º 774, de 16.12.1994, do Conselho Federal de Contabilidade.

#### Cargo: Enfermeiro

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização.

#### Cargo: Assistente Social

Constituição Federal, Estadual – artigos relacionados à família, infância e adolescência. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Dos crimes e das infrações administrativas praticados contra a criança e o adolescente. Disposições finais e transitórias. Conselho detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes. Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social. Das disposições gerais e transitórias.

#### Cargo: Fisioterapeuta

Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Conceitos de reabilitação. O trabalho em equipe na reabilitação. O papel de cada profissional na equipe de reabilitação. O profissional da reabilitação frente à equipe de reabilitação. Reabilitação: paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias. Conceito e aplicação: exercícios ativos, exercícios ativos assistidos, exercícios resistidos, exercícios passivos, exercícios isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia: noções de anatomia e fisiologia em ginecologia. Onco mama. Onco genital. Uroginecologia. Endocrinologia (climatério). Algias pélvicas crônicas.

Cargo: Farmacêutico

Legislação

a) Legislação profissional:

1. Decreto n.º 85.078, de 7 de abril de 1981 - Estabelece normas para execução da Lei n.º 3.820, de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico.
2. Resolução do Conselho Federal de Farmácia n.º 308/97 - Dispõe sobre a Assistência Farmacêutica em Farmácias e Drogarias.
3. Resolução do Conselho Federal de Farmácia n.º 349/2000 - Estabelece a competência do farmacêutico em proceder a intercambialidade ou substituição genérica de medicamentos.
4. Resolução do Conselho Federal de Farmácia n.º 357/2001 - Aprova o Regulamento Técnico das Boas Práticas de Farmácia.

(disponível em: <http://www.cff.org.br> ou Conselho Federal de Farmácia. A Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica. 3.ª edição revisada e atualizada. Brasília: Conselho Federal de Farmácia; 2001.)

b) Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral e legislação no âmbito da Assistência Farmacêutica, no plano federal:

1. Lei n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973 - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
2. Decreto n.º 74.170, de 10 de junho de 1974 - Regulamenta a Lei n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973.
3. Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976 - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos.
4. Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 - Regulamenta a Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976.
5. Portaria 344 de 19 de maio de 1998 - Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
6. Portaria do Ministério da Saúde nº 3.916, de 30 de outubro de 1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.
7. Lei n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
8. Lei n.º 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 - Altera a Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.
9. Portaria do Ministério da Saúde n.º 176, de 8 de março de 1999 - Incentivo à Assistência Farmacêutica Básica.
10. Portaria do Ministério da Saúde n.º 507, de 19 de abril de 1999 - Relação Nacional de Medicamentos Essenciais.
11. Decreto n.º 3.181, de 23 de setembro de 1999 - Regulamenta a Lei n.º 9.787, de 10 de fevereiro de 1999.

(disponível em: <http://www.cff.org.br> ou Conselho Federal de Farmácia. A Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica. 3.ª edição revisada e atualizada. Brasília: Conselho Federal de Farmácia; 2001; [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br); [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br); [www.senado.gov.br](http://www.senado.gov.br); [www.saude.sp.gov.br](http://www.saude.sp.gov.br))

Farmácia Ambulatorial e Hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacologia Geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis (inclusive NPP e QT). Controle de Qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares;

medicamentos análogos; medicamentos essenciais; RENAME; comissão de farmácia e terapêutica; comissão de controle de infecção hospitalar; farmacoeconomia; farmacovigilância.

#### Cargo: Terapeuta Ocupacional

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e idéias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e idéias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A idéia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho.

#### Cargo: Fonoaudiólogo

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

#### Cargo: Psicólogo

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Psicologia hospitalar: Interconsulta. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (hospital dia), ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal no 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). Ética Profissional.

#### Cargo: Fiscal de Obras

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição do cargo (Anexo II), a Legislação Municipal (Lei Orgânica), o Decreto Estadual n.º 12.342 de 27.12.78 – Código Sanitário, artigos 1.º a 340, 357 e 360 e o Decreto n.º 13.069 de 29.12.78.

Cargo: Médico

#### **POLÍTICA DE SAÚDE**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil-relativo à Saúde. Lei Orgânica do Município – capítulo relativo à Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

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

Cargos: Assistente Técnico Educacional, Assistente Técnico Pedagógico, Assistente Técnico Psicopedagógico, Professor de Ensino Fundamental II - Educação Artística, Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física e Diretor de Educação Infantil

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Cargo: Assistente Técnico Educacional, Assistente Técnico Pedagógico e Assistente Técnico Psicopedagógico

O processo de elaboração e implementação da proposta pedagógica da escola. A atuação do Assistente Técnico Educacional e o trabalho coletiva na escola: articulação e a integração da equipe escolar. O processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica, a relação escola/comunidade. A avaliação da aprendizagem. Legislação.

Especificidade e Conceituação da Psicopedagogia: psicopedagogia como área de atuação, de conhecimento e de pesquisa. Objeto de estudo e âmbito de atuação da Psicopedagogia. Bases teóricas e organização interdisciplinar. Fundamentos da prática: diferentes abordagens, diferentes estilos do ensinar

e do aprender. Ética do trabalho psicopedagógico. Psicopedagogia e Áreas do Conhecimento: desenvolvimento cognitivo e processos de pensamento lógico-matemático. Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem; Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita. Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem. Aprendizagem: diferentes conceitos e suas articulações com áreas da Educação e da Saúde. A Etiologia dos problemas de aprendizagem. Psicopedagogia e Contextos de Aprendizagem. Psicopedagogia e contexto familiar, estudos sobre família e educação, modalidades de aprendizagem na família, família e problemas de aprendizagem. Educação e Aprendizagem: política educacional e sistemas de ensino, legislação educacional, inclusão, cultura, sociedade e ideologia, pensamento contemporâneo. Psicopedagogia e contexto institucional educacional: relações de poder e saber na escola, dinâmica institucional e estilos de ensinar. Psicopedagogia em outros contextos: nas empresas e nos hospitais. A Clínica Psicopedagógica como contexto de aprendizagem. Diagnóstico e Intervenção Psicopedagógica. Fundamentos do diagnóstico psicopedagógico nos vários contextos. Fundamentos da intervenção psicopedagógica nos vários contextos. Instrumentos de avaliação: da linguagem (escrita, oral, simbólica), dos processos lógico-matemáticos, do desenvolvimento psicomotor, do desenvolvimento afetivo, cognitivo e emocional em seu vínculo com o aprender. Avaliação dos aspectos dinâmicos e psicossociais de grupos e instituições em seus vínculos com o aprender. Integração entre diagnóstico e intervenção. Pesquisa em Psicopedagogia: metodologia da pesquisa em Psicopedagogia. Projetos de pesquisa e projetos de prestação de serviço. Pesquisa para o desenvolvimento de recursos e instrumentos próprios de trabalho.

Cargo: Professor de Ensino Fundamental II - Educação Artística

Teorias e concepções de Arte: do pensamento antigo ao pós moderno. As dimensões da Arte e suas principais articulações. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. Das origens da Dança, do Teatro, da Música e das Artes Visuais à Contemporaneidade: Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no mundo. O Ensino de Educação Artística no Ensino Fundamental e Médio. O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades. A metodologia do ensino de Arte. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio – cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

#### **Bibliografia:**

- ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.
- BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos. A Imagem no ensino da Arte: anos oitenta e novos tempos. São Paulo/ Porto Alegre: Perspectiva/lochpe, 1991.
- BENNETT, Roy. Uma breve história da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1986.
- BOSI, Alfredo. Reflexões sobre Arte. São Paulo: Ática, 1985.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/ SEF, 1997. V.6.
- BRONOWSKI, Jacob. Arte e conhecimento: ver, imaginar, criar. São Paulo: Martins Fontes, 1983.
- CALABRESE, Omar. A linguagem da Arte. Rio de Janeiro: Globo, 1987.
- DUARTE JUNIOR, João – Francisco, Fundamentos Estéticos da Educação, Campinas: Papirus, 1988.
- FARO, Antonio José, Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1986.
- FERRAZ, Maria Heloísa & FUSARI, Maria F. Metodologia do Ensino de Arte. São Paulo: Cortez, 1993.
- GOMBRICH, Ernest H. A História da Arte. São Paulo: L.T.C., 1996.
- JEANDOT, Nicole, Explorando o Universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.
- MAGALDI, Sábato. Panorama do Teatro Brasileiro. São Paulo: Difel, 1981.
- NUNES, Benedito. Introdução à Filosofia da Arte. São Paulo: Ática, 1989.
- OSSONA, Paulina. A educação pela dança. São Paulo :Summus, 1988.
- PARSONS, Michael. Compreender a Arte, Lisboa: Presença, 1992.
- PORCHER, Louis (org). Educação Artística: Luxo ou necessidade ? São Paulo: Summus, 1982.
- ROCCO, Edwin Parra. Produção Plástica da criança e novas tecnologias. In: Pimentel, Lúcia Gouveia (coord), Som, gesto, forma e cor: Dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ Arte, 1996. P.44 –61.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 1º Grau, São Paulo: SE/CENP, 1991.
- SCHAFFER, R. Murray. O ouvido Pensante. São Paulo, Unesp, 1991.
- SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo, Perspectiva, 1979.
- ZANINI, Walter (org) História geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1983.

Cargo: Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física

- Contextualização sócio-política da Educação Física

- \*Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora).

- \*O lazer e a Educação Física nas escolas de ensino Básico

- O jogo

- \*Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas.

- \*Jogo cooperativo

- O ensino da Educação Física no Ensino Básico ..

- \*Procedimentos metodológicos e avaliatórios

- \*Seleção de conteúdos.

### **Bibliografia**

BETTI, Mauro, Educação Física e Sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1997. v.7.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos cooperativos: se o importante é competir o fundamental é cooperar. São Paulo. Cepeusp. 1995.

BRUHNS, Heloísa Turini, O corpo parceiro e o corpo adversário. Campinas SP: Papyrus.1993.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil – a história que não se conta  
Campinas: Papyrus. 1991.

DE MARCO, Ademir, Pensando a Educação Motora..Campinas SP: Papyrus, 1995.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo. Scipione, 1989. (Pensamento e ação no magistério – Fundamentos para o magistério).

GHIRALDELLI JÚNIOR, Paulo, Educação Física Progressista – A Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos e a Educação Física Brasileira. São Paulo. Ed. Loyola. 1988.

LE BOULCH, Jean. (Dr.)- Psicomotricidade. (Curso de Psicomotricidade. Uberlândia, Universidade Federal de Uberlândia, 1983. MEC/SEED

MEDINA, João Paulo Subirá. O brasileiro e seu corpo: educação e política do corpo. Campinas.: Papyrus. 1990.

\_\_\_\_\_. A Educação Física cuida do corpo... e “mente”.Campinas , Papyrus, 1995.

OLIVEIRA, Vitor Marinho de, Consenso e conflito da educação física brasileira. – Campinas SP: Papyrus, 1994.

\_\_\_\_\_,(Org.) – Fundamentos Pedagógicos – Educação Física. – Flexões e Reflexões.  
Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1987.

SÃO PAULO (Estado) Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Curricular de educação física – 1º.grau. 4.ed. São Paulo:SE/CENP 1991.

\_\_\_\_\_, A prática pedagógica – Educação Física – 1º.grau – 5ª. a 8ª. séries. São Paulo SE/CENP, 1993, v.1

\_\_\_\_\_, A prática pedagógica – Educação Física – 1º.grau – 5ª. a 8ª. séries. São Paulo SE/CENP, 1995, v.2

SÉRGIO, Manuel, Educação Física ou Ciência da Motricidade Humana. Campinas SP: Papyrus. 1991

TANI, Go (et alii) Educação física escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo EPU/EDUSP, 1988.

TUBINO, Manoel José Gomes (et alii, Homo Sportivus – Coleção especial de educação física e Desportos. Vol 1.- Palestra Edições Desportivas. 1984.

WAJSKOP, Gisela, Brincar na Pré-Escola.– questões da nossa época nº.48- São Paulo – Cortez. 1995.

Cargo: Diretor de Educação Infantil

Etapas do desenvolvimento infantil. Atividades de recreação, música e movimento, matemática. Inclusão. Organização do Projeto Político Pedagógico. Organização e funcionamento das creches e EMEI' s. Legislação pertinente.

### **Bibliografia**

LDB (Lei 9394/96);

Estatuto da Criança e do Adolescente;

R.C.N.E.I. (Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil) – Volume I, II e III. MEC/SEF – 1998

TÍTULO	EDITORA	AUTOR
Os fazeres da Educação Infantil	Cortez	Maria Clotilde Rossetti Ferreira/ Ana Maria Mello / Telma Vitória / Adriano Gosuen / Ana Célia Charguri
Bambini: A abordagem italiana à Educação Infantil	Artmed	Lella Gandini / Carolyn Edwards
Caminhos Pedagógicos da Inclusão	Memnon	Maria Teresa Eglei Mantoan (organizadora)
As inteligências e seus estímulos	Papirus	Celso Antunes
Música na Educação Infantil	Peirópolis	Teca Alencar Brito
Temas para um Projeto Político Pedagógico	Vozes	Danilo Gandin / Luis Armando Gandin
Educação Infantil Pós-LDB: rumos e desafios	UFSCAR	Autores Associados
A matemática na Educação Infantil	Artmed	Kátia Cristina Stocco Smole

## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AGENTE DE AVALIAÇÃO

- realizar visitas a estabelecimentos de saúde para pesquisa de opinião dos usuários do SUS;
- realizar visitas domiciliares ao usuários do SUS;
- realizar visitas hospitalares para constatação da finalidade do atendimento prestado e controle do cadastro físico do estabelecimento e do serviço de digitação de informações hospitalares e ambulatoriais;
- executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores

### AGENTE DE TRÂNSITO

- efetuar a fiscalização do trânsito, com prioridade ao estacionamento proibido;
- dar apoio à segurança viária na execução dos serviços realizados pelos concessionários dos serviços de iluminação, telefonia, água e esgotos e outros órgãos do gênero;
- solicitar apoio para a remoção de veículos quebrados e/ou abandonados nas vias e logradouros públicos;
- monitorar o trânsito por ocasião da realização de eventos cívicos ou religiosos e em outras situações que possam interferir no seu fluxo, providenciando, se necessário, o fechamento de vias e logradouros públicos;
- monitorar o trânsito, com escolta, nos casos de passeatas, caminhadas, passeios ciclísticos e motociclísticos, carreatas, cavalgadas, procissões e outros semelhantes;
- monitorar os cruzamentos semaforizados, quando os semáforos apresentarem problemas de funcionamento;
- dar apoio incondicional às operações especiais de defesa civil, como interdição de vias e logradouros, atendimentos de urgência e outros que se fizerem necessários;
- auxiliar pedestres em travessias a eles destinados (faixa exclusiva), se necessário for;
- dar apoio à Polícia Militar Rodoviária em trechos de interligação das vias públicas com rodovias estaduais;
- lavrar autos de infração e multas por infração às normas do trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro e nas leis municipais pertinentes;
- executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores.

### AGENTE FISCAL DE RENDAS

- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- fazer a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- verificar em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- lavrar autos de constatação de infração e apreensão de mercadorias, livros e documentos, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrência;
- lavrar notificações e intimações;
- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

- verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
- emitir parecer em processos de consulta ou em qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- fazer plantões fiscais sempre que convocado e emitir relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- verificar a regularidade do licenciamento da atividade desenvolvida pelo fiscalizado;
- informar processos referentes à pedidos de revisão de ISSQN e ITBI;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da fazenda municipal;
- propor regimes de estimativas e arbitramentos;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas, propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;
- solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário;
- executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores.

#### AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

- verificar o licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços, profissionais liberais, autônomos, ambulantes e feirantes;
- impedir o exercício de comércio de ambulantes e feirantes não licenciados junto a municipalidade;
- fiscalizar o transporte clandestino de passageiros;
- fiscalizar o transporte de passageiros (taxi) e de carga;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios comerciais nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais para lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio;
- fazer plantões fiscais sempre que convocado e emitir relatório sobre as fiscalizações efetuadas;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos;
- efetuar levantamento de área edificada junto aos imóveis localizados no município;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de metragem e lançamento de IPTU e Taxas de Serviços Urbanos;
- informar e emitir parecer em processos em que for instado a se pronunciar;
- lavrar autos de constatação de infração e apreensão de mercadorias;
- remover, depositar e guardar as mercadorias apreendidas em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- lavrar notificações e intimações;
- elaborar e efetuar autos de infração;
- providenciar o fechamento administrativo de estabelecimentos;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores.

#### AGENTE SOCIAL

- realizar levantamentos de problemas sociais junto à comunidade, através de visitas domiciliares;
- executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores.

#### ASSISTENTE SOCIAL

- organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômica dos indivíduos e comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas, para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros prestando atendimento na medida do possível;

- acompanhar casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
- executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores.

#### ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL

- integração entre a Diretoria de Educação e Cultura e as U.Es do Ensino Fundamental e infantil;
- viabilizar projetos da área Educacional em todo Sistema Municipal de Educação;
- dar suporte aos Supervisores e Dirigentes sobre a proposta Educacional da Rede Municipal;
- criar e implantar as diretrizes Educacionais no Sistema Municipal de Educação;
- avaliar desempenho do Pessoal de Apoio Pedagógico;
- avaliar e solicitar espaços físicos da U.E. para o bom desempenho no atendimento à clientela escolar;
- avaliar e solicitar equipamentos da U.E. para adequar a mesma à realidade e à modernidade;
- estudar novas propostas educacionais através de experiências vividas, estudadas ou conhecidas para o município;
- assessorar o Diretor de Educação e Cultura em assuntos da Educação;
- elaborar o plano específico dos serviços de orientação educacional que integrará o Plano Escolar;
- oferecer desenvolvimento ao processo de acompanhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, cooperação e orientação para o trabalho;
- organizar cadastro, inclusive o de oportunidades educacionais e ocupacionais, para efeito de registro das ocorrências e eventos envolvendo alunos que passam pelo Serviço de Acompanhamento e Orientação Educacional;
- encaminhar alunos a especialistas legalmente habilitados, quando necessário;
- manter-se em constante contato com os professores e outros profissionais da U.E., visando obter informações sobre o desempenho, comportamento e freqüência de alunos, no sentido de convocá-los para entrevista de aconselhamento;
- manter contatos com pais e famílias de alunos problemáticos, visando soluções para melhor ajustamento social e correção educacional;
- ministrar palestras ou convidar palestrantes para fornecer informações atualizadas sobre temas que orientem os alunos na busca de escolhas educacionais e ocupacionais apropriadas ou preservação da saúde;
- elaborar relatórios de atividades conforme diretrizes fixadas, onde verificar-se-á resultados da performance do conjunto de classes da U.E.;
- assessorar aos professores no seu plano curricular, com base nas informações coletadas junto aos alunos, visando adequação de processos de aprendizagem.

#### ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

- integração entre a Diretoria de Educação e Cultura e as U.Es do Ensino Fundamental;
- criar projetos de área Pedagógica em todo o Sistema Municipal de Educação;
- criar e implantar as diretrizes Pedagógicas no Sistema Municipal de Educação;
- estabelecer disposições legais relativas às organizações administrativas e disciplinares;
- avaliar desempenho do Pessoal de Apoio Pedagógico;
- criar programas para análise de dados estatísticos da rede Municipal de Ensino em seus mais variados aspectos;
- supervisionar o trabalho do Coordenador Pedagógico;
- estudar novas propostas pedagógicas através de experiências vividas, estudadas ou conhecidas para o Município;
- propor alterações no trabalho escolar desde a sala de aula até o calendário escolar;
- assessorar o Diretor de Educação e Cultura em assuntos da Educação.

#### ASSISTENTE TÉCNICO PSICOPEDAGÓGICO

- levantamento de problemas de aprendizagem já instalados nos alunos das U.Es. do Ensino Fundamental e Infantil;
- diagnosticar e elaborar planos de ação para sanar as dificuldades;
- atuar nos processos educativos com o objetivo de diminuir a freqüência dos problemas de aprendizagem;
- fazer acompanhamento de crianças com problemas de origem afetivas, orgânicas ou dificuldades próprias das mesmas;
- atuar, em classes com grande número de crianças problema, juntamente com o professor no ensino-aprendizagem;

- integração entre o Diretor de Educação e Cultura, Assistente Técnico-Pedagógico e o Assistente Técnico-Educacional;
- criar projetos que beneficiem a aprendizagem no Sistema Municipal de Educação;
- encaminhar alunos a especialistas legalmente habilitados, quando necessário.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- observar e notificar alterações dos pacientes;
- prestar cuidados de enfermagem (cuidados higiênicos, procedimentos terapêuticos, controle de sinais vitais e hídricos, cuidados pré e pós-operatórios, preparo da unidade do paciente) sob orientação, supervisão ou de acordo com a prescrição de enfermagem
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### AUXILIAR DE FARMÁCIA

- receber e conferir os medicamentos adquiridos;
- registrar entradas, lotes e validade;
- responder os serviços burocráticos;
- preparar pedidos de suprimento ao Serviço de Compras;
- organizar e controlar os estoques: mínimo, máximo, tempo de reposição e ponto de pedido;
- manter atualizado cadastro de fornecedores;
- estimar as necessidades reais de medicamentos;
- avaliar consumo, necessidade e demanda;
- fazer inventários periódicos;
- analisar a solicitação de pedido, processar, preparar, liberar, conferir e entregar a medicação solicitada;
- dispensar o medicamento, confrontando-o com a receita no ato da entrega;
- fazer a manutenção do estoque de cada postinho;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### DESENHISTA

- elaborar e desenhar mapas de loteamento, bairros, glebas, setor, quadra e lote, com a finalidade de auxiliar e facilitar o lançamento de tributos municipais, controlar através de levantamento os melhoramentos existentes nos bairros, loteamentos, ruas, etc., para lançamento das Taxas de Serviços Urbanos;
- informar e emitir parecer em processos em que for instado a se pronunciar;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Dirigir a Unidade Escolar de Educação Infantil, planejando e coordenando a execução dos planos de trabalho pedagógico visando garantir adequado desempenho das atividades docentes e discentes, dentro de um processo participativo em interação da escola e comunidade, objetivando a consecução dos objetivos propostos para as Unidades Escolares
- Responsabilizar-se pelos atos e registros da administração acadêmica como: efetuar matrículas; compor turmas e classes; organizar horários; etc;
- Administrar a Unidade Escolar providenciando ou zelando pelos materiais e equipamentos disponíveis e necessários para o seu bom funcionamento;
- Responsabilizar-se pelo controle dos bens patrimoniais, entradas e saídas bem como pelo inventário semestral;
- Supervisionar as atividades de pessoal, organizando escala de horários de trabalho, controle do ponto e encaminhamento da frequência, escala de férias;
- Encaminhar devidamente informados os documentos, petições e processos que tramitarem pela U.E;
- Manter a U.E em condições de higiene e limpeza providenciando manutenção corretiva e preventiva;
- Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino, as determinações das autoridades escolares na esfera de suas atribuições, as deliberações do Conselho Escolar, e as disposições do Regimento Escolar;
- Representar a Unidade Escolar e presidir solenidades e cerimônias da escola;
- Decidir sobre utilização do prédio escolar ou de suas dependências para outras atividades que não as do ensino;
- Encaminhar o estatuto da APM ou outra unidade executora ao órgão competente para o devido registro;
- Assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsável, o conhecimento do regimento comum das escolas municipais;
- Assegurar a implementação de ações educativas pela equipe escolar que visem ao desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;

- Decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou por seus responsáveis relativos à avaliação do aluno, no processo de aprendizagem, ouvido (s) o (s) professor (s) envolvido (s);
- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores;
- Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- Delegar competências e atribuições aos servidores que ocupam cargo ou função na unidade escolar, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, no âmbito da unidade escolar;
- Decidir quanto à questões de emergência ou omissão nas disposições legais, representando às autoridades superiores;
- Solicitar a instauração de sindicância e aplicar penas disciplinares, em conformidade com o disposto no estatuto dos servidores Municipais, a servidor que ocupa cargo ou função na UE;
- Propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores lotados na U.E;
- Encaminhar guia de requisição de material permanente e do consumo devidamente assinada para autorização;
- Encaminhar mensalmente, ao conselho de escola informes sobre aplicação dos recursos financeiros.

#### ENFERMEIRO

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### ENCARREGADO DE SETOR

- exercer a direção e coordenação dos trabalhos do setor que lhe está subordinado;
- promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- despachar diretamente com o chefe imediato;
- comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor;
- distribuir o pessoal que lhe é subordinado, de acordo com a conveniência dos serviços;
- distribuir tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### ENCARREGADO DE SETOR DO CENTRO DE LAZER

- promover e apoiar as práticas esportivas e de lazer da comunidade;
- promove os meios de recreação social e construtiva à comunidade;
- incentivar, de modo geral, as atividades relacionadas com o seu campo de atuação

- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### ENCARREGADO DE SETOR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS

- requisitar, controlar e organizar toda e qualquer compra do Departamento de Educação, inclusive a distribuição de materiais e serviços necessários para o funcionamento das unidades escolares;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### ENCARREGADO DE SETOR DO ESTÁDIO E GINÁSIO DE ESPORTES

- coordenar e supervisionar os trabalhos das equipes de manutenção e conservação dos próprios esportivos municipais;
- fiscalizar o uso dos próprios esportivos pelas associações desportivas e pela comunidade
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### ENCARREGADO DE SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO

- organizar, controlar e manter atualizado o registro dos alunos da rede municipal de ensino infantil e fundamental junto aos órgãos estaduais competentes, incluindo expedição de certificação de documentos de programas sociais;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### ENCARREGADO DE SETOR DE RECURSOS HUMANOS

- receber, expedir e divulgar informativos pertinentes a todos os servidores do Departamento de Educação e Cultura, incluindo todas as unidades escolares;
- proceder a organização, atualização e comunicação de transferências e substituições de servidores entre as unidades escolares;
- receber e encaminhar ao órgão municipal competente todo e qualquer documento dos servidores, como freqüências, atestados, licenças, solicitações de férias, certidões, etc.,
- cumprir e fazer cumprir prazos para encaminhamento de dados, documentos e informações referentes a servidores, para qualquer departamento municipal;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### ENCARREGADO DE TURMA

- distribuir o pessoal que lhe é subordinado, de acordo com a conveniência dos serviços;
- distribuir tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### FARMACÊUTICO

- realizar tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias
- proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### FAXINEIRO

- executar limpeza das repartições públicas, inclusive corredores e escadas, salas de espera, banheiros e laboratórios, assim como de móveis e utensílios.
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## FISCAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- fazer cumprir a legislação municipal sobre feiras-livres, fiscalizando e notificando os feirantes quanto: ao tamanho e especificações das barracas; ao uniforme, inclusive dos empregados; ao mudança de local e dia da realização da feira; à qualidade dos produtos agrícolas;
- fiscalizar a qualidade dos produtos agrícolas nos sacolões, mercearias e supermercados;
- notificar os feirantes para o pagamento das taxas e tributos relacionadas à feira
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## FISCAL DE OBRAS

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## FISCAL DE POSTURAS

- verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;
- verificar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;

- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;
- fiscalizar as ligações de esgoto irregulares e clandestinas em rios;
- fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### FISCAL SANITÁRIO

- fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, autos de infração, de imposição de penalidades, entre outros, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer à saúde;
- proceder a coleta de amostras de produtos alvo das ações de vigilância sanitária, quando for o caso, respeitando a legislação específica que rege a coleta de amostras;
- realizar vistorias de orientação e educação sanitária junto à população, quando da detecção de problemas que causem risco à saúde das pessoas;
- inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### FISIOTERAPEUTA

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## FONOAUDIÓLOGO

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## MÉDICO

- examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnóstico e/ou requisitar exames complementares;
- analisar e interpreta exames como: raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- prescrever medicamentos, indicando dosagem, horários e cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao paciente;
- participar juntamente com outros profissionais, dos programas de saúde pública e de vacinação, orientando a população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL - II CICLO

- Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ª séries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;
- Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados;
- Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- Registrar suas atividades diárias em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar.
- Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola;
- Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.

#### PSICÓLOGO

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- participar da programação da assistência de Enfermagem;
- executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 7.498, de 25 de junho de 1986;
- participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar;
- participar da equipe de saúde;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### TÉCNICO DE FISIOTERAPIA

- preparar o ambiente de atendimento;
- organizar os prontuários para avaliação;
- organizar as fichas controle para as sessões diárias;
- organizar o material a ser usado com cada paciente;
- orientar o paciente;
- agendar as sessões e avaliações;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### TÉCNICO EM TURISMO

- elaborar trabalhos de organização, funcionamento e exploração de empreendimentos turísticos no Município;
- realizar estudos para catalogar e classificar fenômenos turísticos, bem como suas origens, mudanças e evoluções;
- analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores de turismo sobre indivíduos, grupos e categorias sociais;
- interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- realizar pesquisa sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e material de divulgação;
- elaborar textos de interesse turístico e folhetos ilustrados para divulgação dos atrativos do Município;
- preparar calendário dos eventos festivos do Município e das localidades circunvizinhas;
- efetuar o levantamento da rede hoteleira do Município e cidades vizinhas, para informar a turistas a classificação dos hotéis e facilidades oferecidas;
- preparar dados referentes a empresas de aluguel de carros e outras viaturas para informar os turistas que procuram o Departamento de Turismo;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### TERAPEUTA OCUPACIONAL

- preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicosocial;
- orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;
- orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional ;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### Anexo III – Tabela de Títulos

#### PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL - II CICLO - Educação Artística/Educação Física

	Valor unitário	Valor máximo	Comprovaentes
A. Doutorado	05	05	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo Histórico Escolar
B. Mestrado	03	03	
C. Curso em área relacionada com a disciplina que pretende lecionar ou na área de Educação, promovido por instituição de ensino superior, com duração mínima de:			Certificado ou declaração de conclusão de curso
360 horas ou mais	1,5	1,5	
120 horas ou mais	1,0	1,0	
D. Curso em área relacionada com a disciplina que pretende lecionar ou na área de Educação, no período dos últimos 3 anos imediatamente anteriores à data de abertura das inscrições do presente concurso:			Certificado ou declaração de conclusão de curso
80 horas ou mais	1,0	1,0	

40 horas ou mais	0,5	0,5	
E. Participação em eventos científicos ou cursos realizados por instituições de ensino superior ou por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, que somados totalizem 30 horas	0,5	1,0	Certificado ou declaração de conclusão de curso

- Será vedada a atribuição cumulativa dos pontos a que se referem os itens A e B.
- Todos os títulos acima especificados deverão constar número de horas e período de realização do curso e conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura de responsável e data.

#### DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

	Valor unitário	Valor máximo	Comprovantes
A. Doutorado	05	05	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo Histórico Escolar
B. Mestrado	03	03	
C. Curso na área de Educação, promovido por instituição de ensino superior, com duração mínima de:			Certificado ou declaração de conclusão de curso
360 horas ou mais	1,5	1,5	
120 horas ou mais	1,0	1,0	
D. Curso em área relacionada com a Educação Curso na área de Educação, promovido por instituição de ensino superior, no período dos últimos 3 anos imediatamente anteriores à data de abertura das inscrições do presente concurso, com duração mínima de:			Certificado ou declaração de conclusão de curso
80 horas ou mais	1,0	1,0	
40 horas ou mais	0,5	0,5	
E. Participação em eventos científicos ou cursos realizados por instituições de ensino superior ou por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, que somados totalizem 30 horas	0,5	0,5	Certificado ou declaração de conclusão de curso

- Será vedada a atribuição cumulativa dos pontos a que se referem os itens A e B.
- Todos os títulos acima especificados deverão constar número de horas e período de realização do curso e conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura de responsável e data.