

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 001/2007

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 908 de 17 de maio de 1993, **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento de vaga do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação na Biblioteca Municipal, os seus extratos serão publicados nos Jornais “Tribuna de Santa Cruz” e “JC Regional” e afixados na Biblioteca Municipal. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.sigmarh.com.br

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGA

1.1. Tabela de Empregos:

Nº	Emprego	Vagas	Salário R\$	Carga Horária h/sem	Pré-requisitos	Taxa R\$
1	Ajudante de Serviços Gerais (Masculino)	10	497,74	44:00	Alfabetizado	15,00
2	Ajudante de Serviços Gerais (Feminino)	5	497,74	44:00	Alfabetizado	15,00
3	Merendeira	5	523,72	44:00	Alfabetizado	15,00
4	Motorista	7	683,49	44:00	4ª Série do Ensino Fundamental – CNH “D”	20,00
5	Operador de Máquinas	4	792,18	44:00	4ª Série do Ensino Fundamental – CNH “D”	20,00
6	Operador de ETA	1	792,18	36:00	4ª Série do Ensino Fundamental	20,00
7	Inspetor de Alunos	3	551,51	42:30	Ensino Fundamental Completo	20,00
8	Escriturário	2	551,51	42:30	Ensino Médio Completo	30,00
9	Fiscal de Postura	1	614,65	44:00	Ensino Médio Completo	30,00
10	Fiscal de Rendas	1	808,81	40:00	Ensino Médio Completo	30,00
11	Guarda Municipal Masculino	2	792,18	Escala	Ensino Médio Completo – CNH “B” e “A”	30,00
12	Pajem	1	497,74	44:00	Hab. de Nível Médio para o Magistério	30,00
13	Secretário de Escola	1	683,49	40:00	Ensino Médio Completo	30,00
14	Técnico de Tributos	1	722,37	40:00	Curso Técnico em Contabilidade	30,00
15	Contador	1	1.221,85	20:00	Contabilidade Superior – CRC	45,00
16	Enfermeiro	1	1.221,85	40:00	Superior em Enfermagem – COREN	45,00
17	Médico Clínico Geral	2	1.380,50	20:00	Superior em Medicina – CRM	45,00
18	Médico Pediatra	1	1.380,50	20:00	Superior em Medicina – CRM	45,00
19	Médico Ortopedista	1	1.380,50	20:00	Superior em Medicina – CRM	45,00
20	Médico Veterinário	1	1.020,28	30:00	Sup. Medicina Veterinária – CFMV e CRMV	45,00
21	Nutricionista	1	808,81	20:00	Superior em Nutrição – CRN	45,00
22	Prof. de Educação Física	1	1.221,85	40:00	Superior em Educação Física – CREF	45,00

(*) as vantagens adicionais serão informadas quando da contratação.

1.2. DAS VAGAS LEGAIS: O concurso público destina-se ao provimento de vagas para cada emprego (conforme tabela acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo.

A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Os candidatos **poderão inscrever-se em DOIS empregos**, desde que os empregos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

GRUPO 01	GRUPO 02
Ajudante de Serviços Gerais (Masculino)	Merendeira
Ajudante de Serviços Gerais (Feminino)	Motorista
Guarda Municipal Masculino	Escriturário
Operador de Máquinas	Fiscal de Rendas
Operador de ETA	Pajem
Inspetor de Alunos	Contador
Fiscal de Postura	Enfermeiro
Secretário de Escola	Médico Clínico Geral
Técnico de Tributos	Médico Pediatra
	Médico Ortopedista
	Médico Veterinário
	Nutricionista
	Prof. de Educação Física

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições poderão ser realizadas em duas modalidades: **Presencial ou Internet**.

2.3. **PERÍODO: 07/05/2007 a 18/05/2007**

2.4. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da contratação.
- g) Candidatos portadores de necessidades especiais – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.4.1. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.5. **DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL: De 07/05/2007 a 18/05/2007**

2.5.1. **LOCAL e HORÁRIO: Na Biblioteca Municipal, situado na Rua Jorge Tibiriçá, 970 - Centro, Santa Cruz da Conceição/SP, das 8h às 16:00h.**

2.5.2. Para inscrever-se na modalidade presencial o candidato deverá:

- 1) Comparecer no local de inscrição, acima indicado, para retirar e preencher a Guia Bancária para pagamento da taxa de inscrição;
- 2) Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição nos Bancos Conveniados da cidade de Santa Cruz da Conceição, através de guia bancária retirada no local de inscrição.
- 3) Retornar ao local de inscrição, com o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, onde receberá a ficha de inscrição para ser preenchida.
- 4) Entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, junto com uma cópia do CPF e RG, bem como o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, que ficarão retidos.
- 5) Apresentar o documento de Identidade e CPF originais, para conferência.

2.5.3. **Inscrição por procuração:** Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no concurso público. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante. (conforme Anexo VI deste Edital)

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.6. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.6.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **07 de maio de 2007** até às **24h** do dia **18 de maio de 2007**, pelo site www.sigmarh.com.br

2.6.2. A SigmaRH não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.6.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6.4. O pagamento da taxa de inscrição feita pela Internet (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **21 de maio de 2007 até as 16:00h**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.6.5. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21 de maio de 2007 até as 16:00h**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data e horário não serão acatadas.

2.6.6. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa SigmaRH, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à SigmaRH cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.6.7. O candidato ao optar em fazer sua inscrição via internet terá ainda que suportar a tarifa bancária estimada em **R\$ 1,70 (um real e setenta centavos)**, além do pagamento da taxa de inscrição relativa a cada emprego público, para validar sua inscrição digital.

2.6.8. Os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, portadores de necessidades especiais, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se o concurso for anulado ou cancelada sua realização.

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções.

2.7.9. As informações prestadas na ficha de inscrição (presencial ou Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

2.7.10. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

2.8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **26/05/2007** será divulgado edital de deferimento das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** ou dirigindo-se pessoalmente à **Biblioteca Municipal, situado na Rua Jorge Tibiriçá, 970 - Centro, Santa Cruz da Conceição/SP.**

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada emprego, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto nº 3298/99.

3.1.1. Neste caso a contratação dar-se-á da seguinte forma: a cada vinte contratações - dezoito serão de candidatos aprovados da lista geral e uma será de candidato da lista especial para portadores de necessidades especiais.

3.2. O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição o emprego a que concorre, marcar "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá entregar no ato da inscrição ou encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço Av. São Carlos, 850 – Jd. Santo Antonio - CEP 13847-111 – Mogi Guaçu/SP os seguintes documentos:

- a) **laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os empregos deste Edital, o Concurso constará de PROVA ESCRITA/OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

4.2. O Concurso Público para os Empregos Públicos de: **Ajudante de Serviços Gerais (Masc. e Fem.), Merendeira, Fiscal de Postura, Fiscal de Rendas, Inspetor de Alunos, Pajem, Técnico de Tributos, Contador, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Ortopedista, Nutricionista, Prof. de Educação Física, Médico Veterinário**, será constituído por:

a) PROVA ESCRITA/OBJETIVA – FASE ÚNICA.

4.3. O Concurso Público para os Empregos Públicos de: **Escriturário, Secretário de Escola, Motorista, Operador de ETA e Operador de Máquinas**, será constituído por:

a) PROVA ESCRITA/OBJETIVA – 1ª Fase.

b) PROVA PRÁTICA – 2ª Fase.

4.4. O Concurso Público para o Emprego Público de: **Guarda Municipal Masculino**, será constituído por:

a) PROVA ESCRITA/OBJETIVA - 1ª Fase.

b) PROVA DE EXAME MÉDICO - 2ª Fase. – Instruções no ANEXO IV.

c) PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA - 3ª Fase. – Instruções no ANEXO IV.

d) PROVA DE CAPACITAÇÃO PSICOLÓGICA - 4ª Fase. – Instruções no ANEXO IV.

e) CURSO DE CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA - 5ª Fase. – Instruções no ANEXO IV.

4.5. Para os empregos constantes no item 4.2, serão considerados aprovados em Fase Única, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova escrita/objetiva**.

4.6. Para os empregos constantes no item 4.3, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver Capítulo VI), haverá **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório/classificatório, em 2ª Fase, conforme determinado neste Edital.

4.7. Para o emprego constante no item 4.4, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver Anexo IV), haverá **PROVA DE EXAME MÉDICO** de caráter eliminatório/classificatório, em 2ª Fase, conforme determinado neste Edital.

4.8. Candidatos portadores de necessidades especiais – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.9. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.10. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

4.11. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.12. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.13. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o protocolo de inscrição no Concurso, entregues quando do ato de inscrição. Para inscrições pela internet o comprovante será o boleto bancário, devidamente quitado e o documento de identidade.

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

4.15. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.16. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.17. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.) Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

5.1. A Prova Escrita para os Empregos Públicos de: **Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Ortopedista, Nutricionista e Médico Veterinário**, será constituído por:

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.2. A Prova Escrita para os Empregos Públicos de: **Merendeira, Fiscal de Postura, Fiscal de Rendas, Inspetor de Alunos, Motorista, Pajem, Técnico de Tributos, Contador e Professor de Educação Física, Guarda Municipal Masculino** será constituído por:

- PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

5.3. A Prova Escrita para o Emprego Público de: **Ajudante de Serviços Gerais (Masc. e Fem.), Escriturário, Operador de ETA, Operador de Máquinas, Secretário de Escola**, será constituído por:

- PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.

5.4. O tempo de duração da prova escrita/objetiva será de até 3 horas.

5.5. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contados do seu efetivo início.

5.6. A Prova Escrita/Objetiva será avaliada de zero a 10,0 (dez) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 0,25 (vinte e cinco décimos) pontos.

5.7. A nota atribuída à Prova, bem como a Nota Final, serão arredondadas para 1,0 (um) décimo, as frações igual ou superior a 5,0 (cinco) centésimos, desprezadas as frações inferiores.

5.8. Os **programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita/objetiva** de cada emprego, são os constantes no **ANEXO II** do presente Edital.

5.9. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.10. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

5.11. A FOLHA DE RESPOSTAS é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega da folha de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

5.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na folha de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.13. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.14. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

5.15. Ao final da prova escrita/objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

5.16. Por razões de segurança e direitos autorais, a SigmaRH não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

6.1. Serão convocados para as provas práticas para os empregos de **Escriturário, Operador de ETA, Operador de Máquinas, Motorista e Secretário de Escola**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova escrita/objetiva** e no máximo na proporção citada abaixo, excedendo esse número em tantos quantos obtiverem a mesma nota do último classificado.

Emprego	Nº de candidatos classificados para a prova prática
Escriturário	40
Operador de ETA	10
Operador de Máquinas	15
Motorista	40
Secretário de Escola	30

6.2. As Provas práticas serão realizadas em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da prova escrita/objetiva na Primeira Fase.

6.3. As **instruções** para realização da **Prova Prática** dos Empregos relacionado acima, constam do **ANEXO III** deste EDITAL.

CAPÍTULO VII – DO CRONOGRAMA DA PROVA ESCRITA

7.1. O Cronograma estabelecendo **DATA, LOCAL E HORÁRIO** da prova escrita/objetiva será publicada em **02/06/2007**, no jornal “JC Regional” e afixados na Biblioteca Municipal situado na Rua Jorge Tibiriçá, 970 - Centro, Santa Cruz da Conceição/SP, Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.sigmarh.com.br.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- À formulação das questões, e respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Direção do Concurso, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do concurso.

8.4. Os mesmos deverão ser protocolados em local e prazo marcados por Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- Concurso de referência - Município;
- Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- Emprego ao qual concorre;
- Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7. Da decisão da Direção do Concurso, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do indeferimento.

8.8. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final para os Empregos constituídos apenas por Fase Única, para efeito de classificação dos candidatos, será à nota obtida na Prova Escrita/Objetiva.

9.2. A nota final das provas para os Empregos constituídos de 1ª Fase e 2ª Fase, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva e Prova Prática.

9.3. A nota final das provas para o Emprego de Guarda Municipal Masculino, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva e Prova de Capacitação Física.

9.4. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego.

9.5. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.6. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) tiver mais idade.
- b) tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DO EMPREGO

10.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato quando convocado, deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, no dia e horário determinados na convocação que será feita através de publicação no jornal que divulga os atos oficiais e em correspondência enviada ao candidato.

10.3. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.4. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

10.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

10.6. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

10.7. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública.

10.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação para o no emprego público só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Declaração negativa de acumulação de mais de um cargo/emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas, bem como o Decreto Municipal nº 908 de 17 de maio de 1993.

10.9. O candidato convocado será submetido a a exame médico pré admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

10.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Concurso, após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Concurso Público, SigmaRH.

11.3. O presente edital está disponível na Biblioteca Municipal, situado na Rua Jorge Tibiriçá, 970 – Centro, em Santa Cruz da Conceição/SP, bem como em caráter meramente informativo no site **www.sigmarh.com.br**.

11.4. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Atribuições dos Empregos;

Anexo II - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Escrita;

Anexo III - Instruções para a Prova Prática;

Anexo IV - Instruções para as Provas de Guarda Municipal Masculino;

Anexo V - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais.

Anexo VI - Modelo de Procuração.

Santa Cruz da Conceição, 10 de abril de 2007.

JAIR CAPODIFOGLIO
Prefeito Municipal

ANEXO I **ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

- **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**

- **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**

Efetua limpeza das unidades, lavando ou higienizando vidros, azulejos, janelas banheiros pátios, salas escadas etc. Coleta lixo dos locais utilizando recipientes apropriados, limpar mesas, armários com produtos apropriados, lavando peças de vestuários, cama e mesa, passar roupas, preparar café, zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho. Além das atribuições acima, atender as solicitações dos superiores hierárquicos para tarefas num universo mais abrangente, ligado à função.

- **MERENDEIRA**

Compreende a força de trabalho destinada precisamente ao preparo de refeições e merendas nas escolas e órgãos públicos locais, incluindo neste serviço: seleção, lavagem e preparo dos alimentos com temperos adequados e observando instruções estabelecidas pelo Setor de Alimentação, zelando pela higiene tanto dos alimentos como do local de trabalho, visando a saúde dos usuários. Efetua nos locais de trabalho a lavagem dos utensílios de cozinha, bem como realiza faxina da unidade. Executa outros serviços de igual natureza.

- **MOTORISTA**

Dirige veículos diversos tais como: automóveis de passeio, ambulâncias, pick-up, caminhões, etc, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de equipamentos, materiais e locomoção de pessoas, carrega e descarrega veículos, faz manutenção e limpeza dos mesmos e atende outras ordens superiores. Deve possuir CNH-D.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Opera máquina de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-o ou operando comandos para efetuar corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalhos e materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos. Pode operar máquinas como Patrol, Retroescavadeira, Motoniveladora, Pá-carregadeira, etc. Deve possuir CNH-D.

- **OPERADOR DE ETA**

Controla a entrada da água inatura através de comandos manuais e eletrônicos que acionam bombas, motores e comportas. Faz movimentar batedouros e acionam filtros e decantadores, controla o fluxo do líquido em cada fase de sua preparação, verifica em tubos de ensaio e outros instrumentos de análise a turbidez, a floculação e odorização. Comanda a dosagem de produtos químicos (cal, cloro, fluor, etc.) para que a água tenha sua potabilidade. Verifica e controla comportas dos decantadores e aciona registros diversos para o controle, armazenamento e distribuição do líquido já tratado. Efetua anotações periódicas e diversas, além de relatórios sobre o funcionamento geral da Estação de Tratamento de Água. Pode desempenhar outras atividades não relacionadas acima com referência ao tratamento de água.

- **INSPETOR DE ALUNOS**

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.

- **ESCRITURÁRIO**

Trata-se da força de trabalho que executa serviços em escritórios e que atende público e telefone prestando informações e tirando dúvidas, organiza arquivos e fichários; escreve e datilografa textos simples; opera terminais de computador; controla requisições, estoques e recebimentos de materiais, efetua cálculo simples e elabora demonstrativos, preenche fichas, registros e formulários conferindo as informações, efetua lançamentos referente a fichas cadastrais de almoxarifado, controla entrega e saída de mercadorias e outros serviços de natureza similar.

- **FISCAL DE POSTURA**

Executa tarefas de fiscalização em estabelecimentos particulares, comerciais e industriais, assim como terrenos e logradouros, orientando sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização de normas e medidas sobre o comportamento social e territorial do município. Além das atribuições acima, atende as solicitações dos superiores hierárquicos para tarefas inseridas num universo mais abrangente, ligado a função.

- **FISCAL DE RENDAS**

Supervisiona e fiscaliza estabelecimentos, atuando de acordo com a política tributária adotada. Autua infratores. Estuda e informa processos. Mantém-se atualizado com a legislação em vigor. Além das atribuições acima, atende as solicitações dos superiores hierárquicos para tarefas inseridas num universo mais abrangente, ligado a função.

- **GUARDA MUNICIPAL (MASCULINO)**

Executa serviços de vigilância em diversos locais da Municipalidade, zelando pelo patrimônio municipal o

ou, se for determinação superior, zelar pelo patrimônio de terceiros, efetua ronda de inspeção, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e outras ocorrências nos edifícios, materiais e locais sob sua vigilância;

Garantir a manutenção da ordem pública, em consonância com as Polícias Civil, Militar e Federal;

Executar o policiamento preventivo a pé ou motorizado, como patrulheiro, motorista ou motociclista;

Conduzir veículos da frota municipal, em apoio às áreas de segurança, saúde e defesa civil;

Garantir a segurança das praças e parques, evitando pichações, depredações e permanência de mendigos;

Fazer o controle do tráfego;

Informar as autoridades competentes sobre problemas nas vias públicas:

buracos, sinais quebrados, lixo acumulado, vazamento de água, árvores em situação de risco;

Proteger outros agentes do governo em suas atividades: fiscais da Secretaria da Fazenda na lida com camelôs; agentes da Secretaria Municipal de Transportes Urbanos na fiscalização das lideranças de táxis e ônibus; agentes de saúde na finalização de bares e restaurantes;

Atuar na ronda escolar, por meio de palestras sobre prevenção ao uso de drogas, da violência, pichação, além de garantir a segurança de alunos e professores dentro da escola e travessias;

Prestar primeiros socorros a vítimas de acidentes - os paramédicos utilizam motocicleta para agilizar o atendimento, procurando evitar auxílio inadequados;

Auxiliar a Defesa Civil no transporte de moradores e seus objetos em caso de enchentes e desabamento de encostas;

Fazer busca e resgate de pessoas perdidas em florestas, junto com o Corpo de Bombeiros;

Atuar em Campanhas de Vacinação e em eventos municipais - como shows, por exemplo complementando o trabalho da Polícia Militar;

Dar apoio aos turistas.

• PAJEM

Cuida da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal, para assegurar-lhe asseio e boa apresentação; auxilia a criança nas refeições, servindo-a ou dando-lhe de comer, para alimentá-la; ministra medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito; orienta a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras, para assegurar-lhe um entretenimento sadio; controla o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca da roupa e observando horários, para zelar pela saúde e bem-estar da mesma; prepara a alimentação da criança, cortando, temperando, amassando ou triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas, para atender ao regime alimentar adequado; efetua a conservação das vestimentas da criança, lavando-as e passando-as, e costurando-as quando necessário, para mantê-las em condições de uso. Pode preparar a criança para a escola, vestindo-a e arrumando material e lanche.

• SECRETÁRIO DE ESCOLA

Executa tarefas relativas à anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da escola; redige a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organiza os compromissos, dispondo horários de reuniões e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recebe as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organiza e mantém um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; faz a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia; faz chamadas telefônicas, requisições de material de escritório. Pode manipular computador, máquinas de calcular, copiadoras e outras máquinas simples. Pode acompanhar a direção em reuniões.

• TÉCNICO DE TRIBUTOS

Supervisiona e fiscaliza estabelecimentos, atuando de acordo com a política tributária adotada, autua infratores, estuda e informa processos, mantém-se atualizado com a legislação em vigor.

• CONTADOR

Planeja o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário eficiente; responde pelo sistema de contabilização de documentos, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento de tributos, bem como o registro de livros próprios da unidade; participa da elaboração da peça orçamentária, assim como de sua execução; organiza e assina balanços, balancetes e demonstrativos em geral referente a sua unidade; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e sobre a situação econômica-orçamentária; supervisiona a movimentação bancária da instituição; orienta demais unidades administrativas afetadas a sua área.

• ENFERMEIRO

Executa na rede Pública de Saúde as atribuições previstas na Lei Federal nº 7498, de 25/06/1986, suas alterações e regulamentações, podendo ser exigido escala de revezamento a critério da administração pública municipal.

• **MÉDICO CLÍNICO GERAL, PEDIATRA e ORTOPEDISTA**

Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

• **MÉDICO VETERINÁRIO**

Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades relacionadas a animais. Orienta aspectos nutricionais, controle sanitário e biotérios. Orienta manejo e reprodução de animais. Atua na área da genética.

Além das atribuições acima, atende as solicitações dos superiores hierárquicos para tarefas inseridas num universo mais abrangente, ligado a função.

• **NUTRICIONISTA**

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

• **PROF. DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos cidadãos. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

E atribuições conforme Lei Municipal Nº 1465/07.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA

• **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**

• AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) MATEMÁTICA

Operações fundamentais com números naturais; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro e área (quadrado, retângulo, triângulo e losango); Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

• MERENDEIRA

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) MATEMÁTICA

Operações fundamentais com números naturais; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro e área (quadrado, retângulo, triângulo e losango); Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Condições de ler e interpretar avisos e receitas escritas. Comportamento no local de trabalho: Higiene pessoal e do local de trabalho; Higiene, manuseio, manutenção e conservação dos alimentos; Divisão das tarefas na cozinha; Noções das principais doenças transmissíveis; Perigo dessas doenças no ambiente da merenda escolar; Perigo da contaminação dos alimentos pelos micróbios, vermes e parasitas; Origem dos alimentos (animal, vegetal e mineral).

Bibliografia: Livros técnicos abrangendo os assuntos citados.

• MOTORISTA

1) Português

Fonética - Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Classes de Palavras - Classificação e Flexão; Concordância Nominal e Verbal

Regência Nominal e Verbal; Crase; Colocação Pronominal; Interpretação de Textos

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Equações de 1º Grau; Proporções - Juros e Porcentagem; Regra de Três: Simples e Composta; Sistema Métrico - Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área das principais figuras geométricas; Volume dos principais sólidos; Geometria Plana – Princípios Fundamentais; Problemas sobre os assuntos citados

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97.

Livros técnicos sobre os assuntos citados.

• OPERADOR DE MÁQUINAS

1) Português

Fonética - Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Classes de Palavras - Classificação e Flexão; Concordância Nominal e Verbal

Regência Nominal e Verbal; Crase; Colocação Pronominal; Interpretação de Textos

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Equações de 1º Grau; Proporções - Juros e Porcentagem; Regra de Três: Simples e Composta; Sistema Métrico - Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área das principais figuras geométricas; Volume dos principais sólidos; Geometria Plana – Princípios Fundamentais; Problemas sobre os assuntos citados

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental.

• OPERADOR DE ETA

1) Português

Fonética - Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Classes de Palavras - Classificação e Flexão; Concordância Nominal e Verbal

Regência Nominal e Verbal; Crase; Colocação Pronominal; Interpretação de Textos

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Equações de 1º Grau; Proporções - Juros e Porcentagem; Regra de Três: Simples e Composta; Sistema Métrico - Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área das principais figuras geométricas; Volume dos principais sólidos; Geometria Plana – Princípios Fundamentais; Problemas sobre os assuntos citados

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental.

• INSPETOR DE ALUNOS

1) Português

Fonética - Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Classes de Palavras - Classificação e Flexão; Concordância Nominal e Verbal

Regência Nominal e Verbal; Crase; Colocação Pronominal; Interpretação de Textos

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Equações de 1º Grau; Proporções - Juros e Porcentagem; Regra de Três: Simples e Composta; Sistema Métrico - Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área das principais figuras geométricas; Volume dos principais sólidos; Geometria Plana – Princípios Fundamentais; Problemas sobre os assuntos citados

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - Relações Humanas; Relações Humanas no Trabalho; O Fator Humano nas Organizações; O Grupo - O Indivíduo; Relações Humanas entre os Grupos; Os Problemas de Relações Humanas.

Bibliografia: Relações Humanas na Família e no Trabalho - Pierre Weil – Editora Vozes – 1º parte.

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90.

• ESCRITURÁRIO

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonía; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

• FISCAL DE POSTURA

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonía; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A fiscalização baseada no Código de Posturas do Município abrangerá:

Higiene: Passeios, logradouros, habitações familiares, comerciais e industriais; Fossas e Poços artesianos.

Estabelecimentos comerciais: gêneros alimentares, produtos expostos, animais vivos, açougues e peixarias; Hospitais e congêneres; Praças esportivas.

Poluição e limpeza.

Estradas.

Instalação, Funcionamento e Conservação: prédios; oficinas; indústrias

Exploração de areia, pedra, etc.

Comércio ambulante.

Bibliografia: Código de Posturas do Município

• FISCAL DE RENDAS

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Conceitos Gerais e Básicos de Contabilidade:

Bibliografia: Contabilidade Básica Fácil. Osni Moura Ribeiro - Ed. Saraiva.

- Código Tributário Lei Complementar nº 011/06

Fiscaliza o cumprimento das normas municipais relativas aos tributos: IPTU, ISS.

Fiscaliza o cumprimento das normas municipais relativas as taxas: Licença para funcionamento, Licença para execução de obras e parcelamentos, execução de muros e passeios e contribuição de melhoria.

Fiscaliza o cumprimento das normas municipais relativas ao cadastramento fiscal.

Bibliografia: Código Tributário Nacional – Ed. Atlas S/A – SP

Código Tributário do Município.

• GUARDA MUNICIPAL (MASCULINO)

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

-Código de Trânsito Brasileiro

Lei de Trânsito nr 9.503, de 23 de Setembro de 1.997, e, suas alterações.

• PAJEM

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento da Psicologia da Criança, principalmente na faixa etária de 03 aos 7 anos. Aplicação dos fundamentos na Psicologia da criança. Conhecimento da orientação proposta pelo Referencial Curricular Nacional, tomando por base na efetivação da função.

Bibliografia:

- Lei 8.069/90. **Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.**

- BRASÍLIA, Ministério da Educação. **Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil** – Vol. I, II e III.

• **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonía; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

• **TÉCNICO DE TRIBUTOS**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonía; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento das Normas Municipais Relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como os negociantes ambulantes. Conhecimento da Legislação que promove notificação, autuação, apreensão de mercadorias e objetos.

Bibliografia:

- Código Tributário Nacional – Ed. Atlas S/A - SP.

- Código Tributário do Município.

- Constituição da República Federativa do Brasil.

- Lei 5.172/66 e suas atualizações.

- Lei 2.993/92.

• **CONTADOR**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonía; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Conceitos básicos de contabilidade: a) princípios e convenções da contabilidade; b) mecânica dos lançamentos contábeis; c) diário, razão e balancete de verificação

- Estrutura das demonstrações financeiras: a) balanço: ativo circulante; ativo realizável de longo prazo ativo permanente (classificação, depreciação, amortização, exaustão, contabilização dos investimentos de custo e de equivalência patrimonial; passivo circulante; passivo exigível de longo prazo; patrimônio líquido (capital, reservas, lucros e prejuízos acumulados).

b) Demonstração de resultados do exercício: conceito: receita e despesa; apuração do resultado; custos (métodos de custos, classificação dos custos e custo padrão).

c) Outras demonstrações financeiras: demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração das origens e aplicações de recursos; notas explicativas; parecer do auditor independente.

- Correção monetária: a) Conceitos. b) Correção Monetária do Ativo Permanente. c) Correção Monetária do Patrimônio Líquido. d) Correção Monetária Integral

Bibliografia:

“**MANUAL DE CONTABILIDADE DAS SOCIEDADES POR AÇÕES**”, IUDICIBUS, Sérgio D., Martins, Eliseu e Gelb, Ernesto Rubens - Editora Atlas

“**CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA**”, Equipe de Professores da FEAUSP - Editora Atlas

“**DIREITO TRIBUTÁRIO**”, CASSONE, Vittorio - Editora Atlas

“**CONTABILIDADE FÁCIL**”, RIBEIRO, Osni Moura - Editora Saraiva, São Paulo

“**INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE**”, PALHARES/CASTRO - Editora Scipione

“**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**”, Lei Complementar 101 – de 04/05/00

“**DIREITO FINANCEIRO** (Lei Federal 4320/64)

“**LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** (Lei 8666/93 e Alterações)

“**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

“**LEI FEDERAL 10.520 de 17/07/02** (Pregão).

• ENFERMEIRO

Legislação aplicada ao desempenho profissional. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem em terapia intensiva. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem.

Bibliografia: Livros técnicos abrangendo os assuntos citados.

• MÉDICO CLÍNICO GERAL

Doenças infecciosas e parasitárias; Parada Cardio-Respiratórias; Doenças do aparelho respiratório; Doenças do aparelho cardio vascular; Hipertensão arterial; Diabetes; Coma; Intoxicação exógena; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças do aparelho gastro-intestinal; Doenças do aparelho urinário; Doenças ginecológicas; Politraumatismo; Fraturas e luxações; Vacinação Programa Nacional de Imunização; Alimentação da criança - aleitamento materno - desnutrição; Diarréia; Distúrbios hidrosletrolíticos e metabólicos; Desidratação; Terapia de reidratação oral; Higiene Pré-Natal; Patologia na gravidez: infecção, anemia, Iso-imunização; Gestação de risco; Drogas no ciclo - Gravidico-puerperal; Abdômen agudo: investigação diagnóstico diferencial e conduta terapêutica

Bibliografia: Livros Técnicos abrangendo os assuntos citados.

• MÉDICO PEDIATRA

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil; Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade, alimentação do recém-nascido e do lactante, carências nutricionais, desvitaminoses; Distúrbio do desenvolvimento neurológico e psicomotor; Imunizações: ativa e passiva; Patologia do lactante e da criança; Distúrbio cardio-circulatório, choque, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória; Distúrbios respiratórios: afecções das vias aéreas superiores, bronquite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pnemopatias agudas e derrames pleurais; Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólica, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, insuficiência supra renal; Distúrbios neurológicos e motores; Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatia, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome Hemolítica Urêmica, Síndrome Nefrótica; Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas; Patologias do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática; doenças infecto-contagiosas: AIDS, diarréias agudas e outras comuns na infância; infecção hospitalar: meningoencefalite virais e fônicas Ceci e meningite de etiologia bacteriana, tuberculose, viroses respiratória; acidentes: por submersão, intoxicações exógenas agudas; a criança e o adolescente vítima de violência; Aleitamento materno; Reanimação Neonatal.

Bibliografia: Livros Técnicos abrangendo os assuntos citados.

• MÉDICO ORTOPEDISTA

Fraturas do membro superior e membro inferior; Fraturas da coluna vertebral complicações; Fraturas e luxações expostas e fechadas; Retardo de consolidação e pseudo-artroses; Pé torto congênito; Paralisia cerebral; Deslocamentos epifisários; Artrose; Ostecondritos - necroses ósseas; Osteomielite - artrite séptica; Amputações e

desarticulações; Tuberculose cateoarticular; Tumores Ósseos benignos e malignos; Luxação congênita dos quadril; Poliomielite e seqüelas; Escoliose-cifose; Lesões de nervos periféricos; Lombalgia-hémia de disco intervertebral-espondilolistese.

Bibliografia: Livros Técnicos abrangendo os assuntos citados.

• MÉDICO VETERINÁRIO

Higiene e Controle Sanitário e Biotérios; Doenças de animais de laboratório: parasitose, virose e bacteriose; Principais Doenças Animais: aspecto clínico, patologia, meios diagnóstico, prevenção, tratamento e controle; Condições Ambientais: Instalações e Equipamentos; Aspectos Nutricionais, necessidades específicas e deficiências; Biologia; Técnicas de inoculação e sangria utilizadas em animais de médio e grande porte; Biosegurança no manejo de animais; Administração e organização de biotérios; Procedimentos de imunização; Controle zootécnico e sanitário para médios e grandes animais

Bibliografia: Código Sanitário.

- Manejo Sanitário Animal. Paulo F. Domingues, Hélio Langoni – Editora de Publicações Biomédicas Ltda.

• NUTRICIONISTA

O que é Nutrição. História de Nutrição: Nutrição – Evolução; Costumes e Tabus; Geografia alimentar. Noções sobre Nutrição: Funções, classificação e fontes de alimentos; Leis da Nutrição; Tipos de alimentação. Estudo Químico – Fisiológico: Dos Hidratos de Carbono; Dos Lipídeos. Nutrição dos Grupos Etários. Nutrição e Saúde

Bibliografia: “**Nutrição e Dietética**”. Neide Gaudenci de Sá. Ed. Nobel.

“**Nutrição Humana**”. Benjamin Burton. Ed. McGraw-Hill.

• PROF. DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIDÁTICA: Educação Física

Políticas de Esporte e Lazer e suas interfaces com a Educação Física; O esporte na escola e suas relações com a diversidade e inclusão social; História da Educação Física e dos Esportes; O ensino das disciplinas técnico-esportivas na formação do professor; Currículo, planejamento e organização do trabalho pedagógico na Educação Física; Abordagens pedagógicas da Educação Física: fundamentos e pressupostos metodológicos; Princípios fundamentais - conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço, socorro de urgência; Equipamentos, regras e instalações dos seguintes esportes: futebol, basquetebol, voleibol, handebol, futebol de salão, atletismo e ginástica artística.

Bibliografia:

“**Parâmetros Curriculares Nacionais**” – Ensino Fundamental vol. 1 e vol. 7 (acessível através do site do MEC. www.mec.gov.br).

SENAC: “**Primeiros Socorros como agir em situações de emergência**”. São Paulo - 2002

“**O que é Educação Física**” – Vitor Marinho de Oliveira – Ed. Brasiliense – SP.

“**Educar para o Esporte**” – Telecurso 2000 – Fundação Roberto Marinho.

“**Método Cooper**” – Aptidão Física em qualquer idade – Keneth H. Cooper – Forum Editora – RJ.

ANEXO III INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA

• MOTORISTA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato será submetido à Prova de TRAJETO, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo definido pela Comissão Examinadora, e todos as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade e CNH cat. "D".

• OPERADOR DE ETA

Controla a entrada da água inatura através de comandos manuais e eletrônicos que acionam bombas, motores e comportas. Faz movimentar batedouros e acionam filtros e decantadores, controla o fluxo do líquido em cada fase de sua preparação, verifica em tubos de ensaio e outros instrumentos de análise a turbidez, a floculação e odorização. Comanda a dosagem de produtos químicos (cal, cloro, fluor, etc.) para que a água tenha sua potabilidade. Verifica e controla comportas dos decantadores e aciona registros diversos para o controle, armazenamento e distribuição do líquido já tratado. Efetua anotações periódicas e diversas, além de relatórios sobre o funcionamento geral da Estação de Tratamento de Água.

ESTAS ATRIBUIÇÕES SERVIRÃO DE BASE PARA A PROVA PRÁTICA.

• OPERADOR DE MÁQUINAS

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato deverá operar máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-o ou operando comandos para efetuar corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalhos e materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos, e outras atividades referentes ao emprego, manipulando comando de marchas e direção.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade e CNH cat. "D".

• ESCRITURÁRIO INFORMÁTICA

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem Conhecimento de Informática em geral. Sistema operacional: Windows; Word e Excel, e também experiência em digitação de dados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, Caneta esferográfica azul ou preta.

• SECRETÁRIO DE ESCOLA INFORMÁTICA

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem Conhecimento de Informática em geral. Sistema operacional: Windows; Word e Excel, e também experiência em digitação de dados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, Caneta esferográfica azul ou preta.

ANEXO IV
INSTRUÇÕES PARA AS PROVAS DE GUARDA MUNICIPAL

INSTRUÇÕES PARA A PROVA DE EXAME MÉDICO

Serão convocados para a prova de exame médico para o emprego de **Guarda Municipal Masculino**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova escrita/objetiva** e no máximo na proporção citada abaixo, excedendo esse número em tantos quantos obtiverem a mesma nota do último classificado.

Emprego	Nº de candidatos classificados para a prova de exame médico
Guarda Municipal Masculino	40

A Prova de Exame será realizada em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da prova escrita/objetiva na Primeira Fase.

O candidato será submetido a um rigoroso exame médico quando serão avaliadas suas condições de saúde física.

Esta Prova de Exame Médico será aplicada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

Esta Prova terá caráter ELIMINATÓRIO e será aprovado o candidato que for considerado APTO para o cargo objeto deste concurso.

INSTRUÇÕES PARA A PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

O candidato considerado APTO na Prova de Exame Médico será submetido a Prova de Capacitação Física. Nesta Prova serão aplicados os seguintes Testes de Aptidão Física:

a) BARRA: Realizada com pegada em pronação, partindo do corpo em suspensão na barra com braços estendidos.

b) ABDOMINAL (Execução Remador): o candidato coloca-se deitado em decúbito dorsal com os braços estendidos para trás e fará o deslocamento dos braços à frente ao mesmo tempo em que flexiona os joelhos indo abraça-los à frente (canivete).

c) 50 METROS: O candidato partirá de uma posição parada e percorrerá a distancia de 50 metros no menor tempo possível.

d) 12 MINUTOS (Testes de Cooper): O candidato percorrerá correndo ou andando a maior distância possível durante o tempo de 12 minutos.

O candidato deverá comparecer em trajes desportivos (bermuda e tênis) para execução desta Prova.

Esta PROVA terá caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

A avaliação desta Prova obedecerá um padrão estabelecido, escalonado de 10 a 100 pontos, que depois será convertido proporcionalmente em notas de 0 a 10 pontos.

INSTRUÇÕES PARA A PROVA DE CAPACITAÇÃO PSICOLÓGICA

O candidato aprovado na Prova de Capacitação Física, será submetido a Prova de Capacitação Psicológica. Esta Prova será coordenada e avaliada por um Psicólogo, credenciado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

Os critérios e padrões estabelecidos para esta Prova pelo Psicólogo Coordenador, servirão de base para estabelecer o caráter ELIMINATÓRIO desta prova, e será aprovado o candidato que for considerado APTO para o exercício do cargo objeto deste concurso.

Deverá o candidato nesta fase apresentar atestados de antecedentes criminais Policial e Judicial.

INSTRUÇÕES DO CURSO DE CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA

O candidato aprovado nas Provas de Capacitação Física e Psicológica, será submetido ao Curso de Capacitação Específica. Este Curso será coordenado e avaliado por uma comissão, credenciado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

Este Curso terá caráter ELIMINATÓRIO, e será aprovado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

A avaliação deste curso obedecerá um padrão estabelecido, escalonado de 10 a 100 pontos, que depois será convertido proporcionalmente em notas de 0 a 10 pontos.

ANEXO V REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

CONCURSO PUBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Eu.....,(Nome do Candidato(a)),Portador(a)da(a)identidade com o RGe do CPF/MF..... residente e domiciliado à Rua..... nº....., no bairro.....da cidade dedo Estado dedados adicionais necessários: data de nascimento/...../....., estado civil....., números de filhos menores 18 anos ou inválidos....., informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza

como seu(sua)procurador(a).....,(Nome do Procurador(a)),Portador(a) da(a)identidade com o RGe do CPF.....,residente à Ruanº.....,no bairro da cidade de do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, Edital...../2007, para o emprego Público de(válida para somente 01(uma) inscrição), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Santa Cruz da Conceição, de de 2.007.

Assinatura do Candidato

Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

Providenciar cópia da identidade do procurador, bem como a taxa paga referente ao emprego público pretendido.