



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2008
EDITAL DE RETIFICAÇÃO**

A Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Diadema torna pública a RETIFICAÇÃO 02 do Edital 02/2008:

NO ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Onde se lê:

“PARA OS CARGOS DE AGENTE FISCAL II – FISCAL MUNICIPAL: “Agente Fiscal II – Fiscal Municipal – Meio Ambiente/ Abastecimento NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. Lei Orgânica do Município de Diadema. Constituição Federal – Organização do Estado: Meio Ambiente; Meio Ambiente: Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Dos instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC; Licenciamento ambiental; Resíduos Sólidos; Flora e vegetação; Crimes Ambientais; Infrações Administrativas.

Agente Fiscal II – Fiscal Municipal- Transportes/ Trânsito NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. Lei Orgânica do Município de Diadema. Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB atualizado) e seus anexos; Resolução 160/04 CONTRAN e anexo; Resolução 14/98 CONTRAN; Resolução 15/98 CONTRAN; Resolução 110/00 CONTRAN; Resolução 136/02; Decreto-Lei nº. 96.044/88 – Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos; Lei Municipal nº. 5.602/2002; Decreto nº. 7.788/2001.

Agente Fiscal II – Fiscal Municipal - Obras: NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. Lei Orgânica do Município de Diadema. Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; fiscalização de obras; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo, Código de Obras. Código de Postura do Município. Código Sanitário. Código Nacional de Trânsito. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infra-estrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Diadema: artigos pertinentes aos itens anteriores. Estrutura e atribuições do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo. (CONDEPHAT).”

Leia -se:

CONHECIMENTOS DA ÁREA FISCAL COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE AGENTE FISCAL II – FISCAL MUNICIPAL (Meio Ambiente/ Abastecimento; Transportes/ Trânsito e Obras): NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. **NOÇÕES DE DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA** e seus anexos; **NOÇÕES DE ÉTICA PÚBLICA:** Moralidade pública; conceitos básicos da ética; conduta adequada ao serviço público; Estado, direitos e deveres do Cidadão; Cidadania; O cargo

público; O servidor Público; O serviço público e o atendimento às necessidades do cidadão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AGENTE FISCAL II – FISCAL MUNICIPAL:

Agente Fiscal II – Fiscal Municipal – Meio Ambiente/ Abastecimento: Constituição Federal – Organização do Estado: Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Dos instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC; Licenciamento ambiental; Resíduos Sólidos; Flora e vegetação; Crimes Ambientais; Infrações Administrativas. Plano Diretor de Diadema. Bibliografia obrigatória: **MUKAI, Toshio. Direito Ambiental Sistematizado.** São Paulo: Forense Universitária, 2007

Agente Fiscal II – Fiscal Municipal- Transportes/ Trânsito Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB atualizado) e seus anexos; Resoluções do CONTRAN posteriores a 1998. Decreto-Lei nº. 96.044/88 – Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos; Portaria DETRAN – SÃO PAULO 752, de 12/03/07 e Decreto Federal nº. 2613/98.

Agente Fiscal II – Fiscal Municipal - Obras: Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; fiscalização de obras; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo, Código de Obras e Código de Posturas do Município de Diadema. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infra-estrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens públicos: Conceito, classificação, uso e alienação. Constituição Federal (artigos pertinentes aos itens anteriores). Estrutura e atribuições do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo. (CONDEPHAT).” Bibliografia obrigatória - **MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Municipal Brasileiro.** São Paulo: Malheiros, 2006.

PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR:

Onde se lê: “Constituição da República Federativa do Brasil, 1978”.

leia-se: “Constituição Federativa do Brasil, 1988”

PARA O CARGO DE PROCURADOR:

Em Direito Municipal leia-se: “Lei Orgânica do Município de Diadema”.

PARA O CARGO DE MÉDICO MEDICINA DO TRABALHO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Indicadores de Saúde gerais e específicos. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Preenchimento da Declaração do óbito. Doenças de notificação compulsória. Sistemas Locais de Saúde. Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares; Doenças profissionais e do trabalho; 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº. 8080/90. Quadro clínico, diagnóstico e tratamento das patologias: Lesões por esforços repetitivos (L.E.R.) / Doenças ósteo-tendíneo muscular relacionadas ao trabalho (D.O.R.T.); Perda Auditiva induzida pelo ruído (P.A.I.R.); Dermatoses ocupacionais; Intoxicação por chumbo; Intoxicação por mercúrio orgânico e inorgânico; Efeitos da exposição a solventes orgânicos: benzeno, tolueno hexano; Pneumoconioses: silicose, asbetose, alumínio e antracnose; Asma ocupacional; Intoxicações por agrotóxicos: organofosforados, carbamatos, piretróides, organoclorados, etileno-bis-ditiocarbamatos e dipiridilos; Intoxicação por gases tóxicos: CO₂, NO, SO, O₃. Higiene do Trabalho - identificação, avaliação (quantitativa e qualitativa), medidas de redução, medidas de eliminação e medidas de proteção coletiva e individual dos fatores de riscos. Riscos físicos: ruído, calor, gases tóxicos, poeiras, irradiações ionizantes e não-ionizantes. Riscos químicos: produtos alergênicos, irritantes, carcinogênicos (principalmente cromo, chumbo, mercúrio, manganês, solventes orgânicos, agrotóxicos, cimento, toluenodisocianato). Riscos ergonômicos: posturas, ritmos, trabalho em turnos, trabalho monótono e repetitivo, sobrecargas físicas e psíquicas. Riscos biológicos: bactérias, fungos, animais peçonhentos. Vigilância em Saúde: Mapas de risco em ambientes de trabalho. Método de "Árvore de Causas" para investigação de acidente de

trabalho. Conceito epidemiológico de "eventos sentinela". Conceitos epidemiológicos de incidência, prevalência, risco relativo e risco atribuível. Análise crítica dos dados de acidentes de trabalho no Brasil. Procedimentos necessários para notificação de acidentes e doenças do trabalho.

NO ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Onde se lê:

AGENTE ADMINISTRATIVO II – ESCRITURÁRIO: "Garantir a prestação qualitativa dos serviços correspondentes ao Agente Administrativo II, acrescidas das seguintes responsabilidades a atribuições: elaborar, instaurar, analisar, registrar, controlar, julgar, acompanhar e arquivar os processos de compras de acordo com os procedimentos licitatórios nas diversas modalidades e exigências contábeis; ter redação própria para atos administrativos, cotas, ofícios e pareceres; participar na elaboração, controle e acompanhamento do orçamento; elaborar e desenvolver estudos específicos para programas e projetos especiais; ter domínio da legislação pertinente à área de atuação; levantar e revisar o cadastro para a manutenção dos dados cadastrais de imóveis, uso e ocupação do solo urbano realizando croquis e anotações na escala adequada; lançar tributos imobiliários; classificar imóveis construídos verificando se estão de acordo com a legislação vigente; atender ao público sobre tributos imobiliários, pedidos de revisão, isenção e outros; analisar documentos e realizar procedimentos administrativos para manutenção de equipamentos e instrumentos utilizados; cadastrar áreas públicas e equipamentos urbanos fazendo o mapeamento de todos os dados cadastrais; arquivar documentos de acordo com as técnicas específicas; utilizar equipamentos para datilografia, digitação, cartografia, fax, etc; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas solicitadas pela Chefia".

Leia-se:

AGENTE ADMINISTRATIVO II – ESCRITURÁRIO "Garantir a prestação qualitativa dos serviços de pesquisa, análise, redação de documentos, datilografar, digitar, organizar, elaborar, instaurar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos administrativos nas diversas áreas; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, processos, materiais, gêneros e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; fazer a composição, registro, controle e acompanhamento de contratos de financiamento; encaminhar ações contábeis para pagamento de notas, taxas de expedientes, emolumentos; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia".

Onde se lê:

MÉDICO

Responsabilidades e Atribuições: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia. Requisitos para provimento: Curso superior e registro no Conselho Regional de Medicina.

Leia-se:**MÉDICO**

Responsabilidades e Atribuições: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

Onde se lê:**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II**

Responsabilidades e atribuições: Garantir a prestação qualitativa nos serviços de planejamento, programação, execução e avaliação de ações e atividades em sala de aula ou ambiente externo para alunos de 5ª à 8ª séries do Ensino Fundamental (Regular, Supletivo e Especial) de acordo com as diretrizes da Política Educacional, desenvolvendo conteúdos específicos das áreas do currículo, de acordo com a licenciatura exigida: PORTUGUÊS, HISTÓRIA, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA; participar do planejamento e avaliação geral da escola e elaborar seu plano, tendo em vista o desenvolvimento da compreensão e criticidade dos educandos, através do conhecimento da realidade e de sua inserção social, política, econômica e cultural; participar de cursos, reuniões, debates para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; organizar e manter atualizado a caderneta de chamada, resumos mensais, planos de aula e registros de avaliação; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia. Requisitos para provimento: Curso Superior Completo (Licenciatura Plena) e Registro no MEC, que dê direito a lecionar nas áreas de PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA E INGLÊS.

Leia-se:**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II**

Responsabilidades e atribuições: Garantir a prestação qualitativa nos serviços de planejamento, programação, execução e avaliação de ações e atividades em sala de aula ou ambiente externo para alunos de 5ª à 8ª séries do Ensino Fundamental (Regular, Supletivo e Especial) de acordo com as diretrizes da Política Educacional, desenvolvendo conteúdos específicos das áreas do currículo, de acordo com a licenciatura exigida: PORTUGUÊS, HISTÓRIA, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA; participar do planejamento e avaliação geral da escola e elaborar seu plano, tendo em vista o desenvolvimento da compreensão e criticidade dos educandos, através do conhecimento da realidade e de sua inserção social, política, econômica e cultural; participar de cursos, reuniões, debates para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; organizar e manter atualizado a caderneta de chamada, resumos mensais, planos de aula e registros de avaliação; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

Diadema, 08 de março de 2008.

Donisete Fernandes dos Santos
Secretário de Administração