



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – 01/2008

### EDITAL Nº 01/2008

Dispõe sobre a abertura das inscrições para o provimento dos empregos públicos do Quadro de Pessoal – Parte Permanente, da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, em conformidade com o art. 37, II da Constituição Federal e legislação em vigor.

HELIO BUSCARIOLI, prefeito do Município de Santa Isabel, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará em local, data e horário a serem divulgados oportunamente, CONCURSO PÚBLICO, para provimento dos empregos públicos, do Quadro de Pessoal - Parte Permanente, da Administração Direta da Prefeitura do Município de Santa Isabel, atualmente, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que será regido pelas instruções especiais, parte integrante deste Edital, conforme determinado no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, a ser efetivado pelo INSTITUTO ZAMBINI, conforme contrato nº 12/2008, ratificado através de publicação oficial datada de 29/03/08.

### CAPÍTULO I

#### SEÇÃO I

#### DOS EMPREGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO.

#### 1. Empregos cujo requisito mínimo é a Alfabetização:

| Emprego                | Vagas | Jornada de Trabalho Semanal | Vencimentos | Pré Requisitos                          | Taxa de Inscrição |
|------------------------|-------|-----------------------------|-------------|---|-------------------|
| Ajudante de Manutenção | 07    | 44h                         | 563,24      | Alfabetizado                            | R\$ 21,90         |
| Ajudante Geral         | 31    | 44h                         | 460,61      | Alfabetizado                            | R\$ 21,90         |
| Auxiliar Escolar       | 20    | 44h                         | 460,61      | Alfabetizado                            | R\$ 21,90         |
| Borracheiro            | 02    | 44h                         | 563,24      | Alfabetizado                            | R\$ 21,90         |
| Copeira                | 01    | 44h                         | 460,61      | Alfabetizado                            | R\$ 21,90         |
| Eletricista            | 05    | 44h                         | 682,97      | Alfabetizado com experiência de 6 meses | R\$ 21,90         |
| Encanador              | 06    | 44h                         | 682,97      | Alfabetizado com experiência de 6 meses | R\$ 21,90         |

|                     |    |     |        |   |           |
|---------------------|----|-----|--------|---|-----------|
| Esgoteiro           | 08 | 44h | 563,24 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Inspetor de Alunos  | 05 | 44h | 460,61 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Jardineiro          | 10 | 44h | 563,24 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Leiturista          | 01 | 44h | 509,54 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Monitor             | 03 | 44h | 509,54 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Operador de Asfalto | 05 | 44h | 620,05 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Operador de Bomba   | 07 | 44h | 509,54 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Operador de ETA     | 02 | 44h | 563,24 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Pedreiro            | 06 | 44h | 682,97 | Alfabetizado com experiência de 6 meses | R\$ 21,90 |
| Pintor              | 06 | 44h | 620,05 | Alfabetizado com experiência de 6 meses | R\$ 21,90 |
| Serralheiro         | 03 | 44h | 682,97 | Alfabetizado com experiência de 6 meses | R\$ 21,90 |
| Servente            | 20 | 44h | 415,90 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Servente Escolar    | 84 | 44h | 509,54 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |
| Zelador             | 27 | 44h | 509,54 | Alfabetizado                            | R\$ 21,90 |

**2. Empregos cujo requisito mínimo é o Ensino Fundamental Incompleto (antigo 1º grau):**

| <b>Emprego</b>                       | <b>Vagas</b> | <b>Jornada de trabalho Semanal</b> | <b>Vencimentos</b> | <b>Pré-Requisitos</b>                                    | <b>Taxa de Inscrição</b> |
|--------------------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------|--|--------------------------|
| Auxiliar de Escritório               | 23           | 44h                                | 509,54             | Ensino Fundamental Incompleto                            | R\$ 21,90                |
| Atendente                            | 08           | 44h                                | 509,54             | Ensino Fundamental Incompleto                            | R\$ 21,90                |
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 27           | 44h                                | 563,24             | Ensino Fundamental Incompleto                            | R\$ 21,90                |
| Fotografo                            | 01           | 44h                                | 827,25             | Ensino Fundamental Incompleto com experiência de 6 meses | R\$ 21,90                |

|                      |    |     |        |   |           |
|----------------------|----|-----|--------|---|-----------|
| Mecânico             | 03 | 44h | 999,18 | Ensino Fundamental Incompleto com experiência de 6 meses  | R\$ 21,90 |
| Operador de Máquinas | 05 | 44h | 908,60 | Ensino Fundamental Incompleto com carteira de Habilitação na Categoria "D" com experiência de 6 meses | R\$ 21,90 |
| Telefonista          | 04 | 44h | 563,24 | Ensino Fundamental Incompleto   | R\$ 21,90 |

**3. Empregos cujo requisito mínimo é o Ensino Fundamental Completo (antigo 1º grau):**

| <b>Emprego</b>                   | <b>Vagas</b> | <b>Jornada de Trabalho Semanal</b> | <b>Vencimentos</b> | <b>Pré-Requisitos</b>                                  | <b>Taxa de Inscrição</b> |
|----------------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------|--|--------------------------|
| Auxiliar Administrativo          | 51           | 44h                                | 682,97             | Ensino Fundamental Completo                            | R\$ 21,90                |
| Auxiliar de Consultório Dentário | 12           | 44h                                | 620,05             | Ensino Fundamental Completo                            | R\$ 21,90                |
| Auxiliar de Saúde                | 12           | 44h                                | 620,05             | Ensino Fundamental Completo                            | R\$ 21,90                |
| Cadastrista                      | 05           | 44h                                | 827,25             | Ensino Fundamental Completo                            | R\$ 21,90                |
| Desenhista                       | 02           | 44h                                | 509,54             | Ensino Fundamental Completo com experiência de 6 meses | R\$ 21,90                |
| Operador de Computador           | 05           | 44h                                | 827,25             | Ensino Fundamental Completo                            | R\$ 21,90                |
| Visitador Sanitário              | 08           | 44h                                | 682,97             | Ensino Fundamental Completo                            | R\$ 21,90                |

**4. Emprego cujo requisito mínimo é o Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau):**

| <b>Emprego</b>            | <b>Vagas</b> | <b>Jornada de Trabalho Semanal</b> | <b>Vencimentos</b> | <b>Pré-Requisitos</b> | <b>Taxa de Inscrição</b> |
|---------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------|
| Assistente Administrativo | 01           | 44h                                | 1.110,46           | Ensino Médio Completo | R\$ 36,90                |
| Assistente de Imprensa    | 02           | 44h                                | 1.210,96           | Ensino Médio Completo | R\$ 36,90                |
| Encarregado de Creche     | 01           | 44h                                | 999,18             | Ensino Médio Completo | R\$ 36,90                |
| Oficial Administrativo    | 13           | 44h                                | 827,25             | Ensino Médio Completo | R\$ 36,90                |
| Supervisor de Serviços    | 15           | 44h                                | 1.100,46           | Ensino Médio Completo | R\$ 36,90                |

**5. Empregos cujo requisito mínimo é o Ensino Técnico:**

| <b>Emprego</b>         | <b>Vagas</b> | <b>Jornada de Trabalho Semanal</b> | <b>Vencimentos</b> | <b>Pré Requisitos</b>                | <b>Taxa de Inscrição</b> |
|------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Auxiliar de Enfermagem | 28           | 44h                                | 682,97             | Curso na área com registro no COREN. | R\$ 42,90                |

|                                  |    |     |          |   |           |
|----------------------------------|----|-----|----------|---|-----------|
| Técnico Agrícola                 | 01 | 44h | 1.100,46 | Curso Técnico na área                       | R\$ 42,90 |
| Técnico em Contabilidade         | 02 | 44h | 1.100,46 | Curso Técnico na área com registro no CRC   | R\$ 42,90 |
| Técnico de Enfermagem            | 04 | 44h | 827,25   | Curso Técnico na área com registro no COREN | R\$ 42,90 |
| Técnico de Informática           | 05 | 44h | 827,25   | Curso Técnico na área                       | R\$ 42,90 |
| Técnico em Química               | 08 | 44h | 827,25   | Ensino Médio Técnico e registro no CRQ.     | R\$ 42,90 |
| Técnico em Meio Ambiente         | 01 | 44h | 827,25   | Curso Técnico na área                       | R\$ 42,90 |
| Técnico de Segurança do Trabalho | 01 | 44h | 827,25   | Curso Técnico na área                       | R\$ 42,90 |

**6. Emprego cujo requisito mínimo é o Ensino Superior Incompleto (cursando):**

| <b>Emprego</b>              | <b>Vagas</b> | <b>Jornada de Trabalho Semanal</b> | <b>Vencimentos</b> | <b>Pré Requisitos</b>                           | <b>Taxa de Inscrição</b> |
|-----------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------|---|--------------------------|
| Analista Programador Junior | 01           | 44h                                | 999,18             | Cursando Ensino Superior em Análise de Sistemas | R\$ 52,90                |

**7. Empregos cujo requisito mínimo é o Ensino Superior:**

| <b>Emprego</b>     | <b>Vagas</b> | <b>Jornada de Trabalho Semanal</b> | <b>Vencimentos</b> | <b>Pré Requisitos</b>                | <b>Taxa de Inscrição</b> |
|--------------------|--------------|------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Arquiteto          | 04           | 30h                                | 1.210,96           | Curso Superior com Registro no CREA  | R\$ 55,90                |
| Assistente Social  | 04           | 30h                                | 1.100,46           | Curso Superior com Registro no CRESS | R\$ 55,90                |
| Biólogo            | 01           | 30h                                | 1.332,22           | Curso Superior com Registro no CRBIO | R\$ 55,90                |
| Cirurgião Dentista | 14           | 20h                                | 1.464,21           | Curso Superior com Registro no CRO   | R\$ 55,90                |
| Contador           | 01           | 44h                                | 1.464,21           | Curso Superior com Registro no CRC   | R\$ 55,90                |

|                                |    |     |          |  |           |
|--------------------------------|----|-----|----------|--|-----------|
| Enfermeiro                     | 03 | 30h | 1.332,22 | Curso Superior com Registro no COREN   | R\$ 55,90 |
| Engenheiro                     | 05 | 30h | 1.210,96 | Curso Superior com Registro no CREA  | R\$ 55,90 |
| Farmacêutico                   | 02 | 30h | 1.332,22 | Curso Superior com Registro no CRF   | R\$ 55,90 |
| Fisioterapeuta                 | 04 | 30h | 1.332,22 | Curso Superior com Registro no CREFITO   | R\$ 55,90 |
| Fonoaudiólogo                  | 06 | 30h | 1.332,22 | Curso Superior com Registro no CRFa  | R\$ 55,90 |
| Médico                         | 35 | 20h | 1.676,02 | Curso Superior com Registro no CRM   | R\$ 55,90 |
| Médico Veterinário             | 03 | 30h | 1.332,22 | Curso Superior com Registro no CRMV  | R\$ 55,90 |
| Orientador Educacional         | 03 | 44h | 1.332,22 | Curso Superior em Pedagogia com registro no Conselho   | R\$ 55,90 |
| Orientador Pedagógico          | 01 | 44h | 1.332,22 | Curso Superior em Pedagogia com registro no Conselho   | R\$ 55,90 |
| Professor de Educação Física   | 05 | 20h | 999,18   | Curso Superior em Educação Física com registro no Conselho   | R\$ 55,90 |
| Psicólogo                      | 04 | 30h | 1.332,22 | Curso Superior com Registro no CRP   | R\$ 55,90 |
| Psicopedagogo                  | 02 | 30h | 1.332,22 | Curso Superior em Psicopedagogia com especialização na área de Educação, ou Curso Superior em Psicologia com especialização em Psicopedagogia, ou Curso Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia | R\$ 55,90 |
| Terapeuta Ocupacional          | 02 | 30h | 1.332,22 | Curso Superior com Registro no CREFITO   | R\$ 55,90 |
| Professor de Educação Especial | 12 | 24h | 908,60   | Curso Superior Normal ou em Pedagogia com especialização de 180 horas na formação de professores de Educação Especial para atuação na área de deficiência.   | R\$ 55,90 |
| Analista Programador Pleno     | 01 | 44h | 1.100,46 | Curso Superior em Análise de Sistemas  | R\$ 55,90 |

|   |    |     |          |   |           |
|---|----|-----|----------|---|-----------|
| Analista Programador Sênior                   | 01 | 44h | 1.210,96 | Curso Superior em Análise de Sistemas   | R\$ 55,90 |
| Bibliotecário                                 | 01 | 44h | 1.210,96 | Curso Superior na área  | R\$ 55,90 |
| Fiscal de Tributos e Taxas                    | 05 | 44h | 1.332,22 | Curso Superior  | R\$ 55,90 |
| Professor de Educação Infantil                | 31 | 24h | 908,60   | Curso Normal Superior com habilitação em Magistério de Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério de Educação Infantil ou Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura com habilitação em magistério de Educação Infantil (Lei nº 9.394/96 - LDB)   | R\$ 55,90 |
| Professor de Ensino Fundamental (Professor I) | 50 | 30h | 1.100,46 | Curso Normal Superior com habilitação em Magistério das séries iniciais do ensino fundamental ou licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em magistério das séries iniciais do ensino fundamental ou Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em magistério, das séries iniciais do ensino fundamental (Lei nº 9.394/96 – LDB) | R\$ 55,90 |

## SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Concurso público destina-se ao provimento dos empregos públicos permanentes constantes do Quadro de Pessoal, da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, de acordo com a Lei Municipal nº 2000, de 30 de junho de 1997 e suas alterações, respeitadas ainda as disposições contidas na Legislação Federal em vigor, atualmente vagos, dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, bem como para cadastro de reserva desta Prefeitura.

## SEÇÃO III DO LOCAL DE TRABALHO

1. Os candidatos concorrerão às vagas a serem preenchidas nas unidades de serviço da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL.

## SEÇÃO IV DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições poderão ser efetuadas, no período de **24 de abril de 2008 a 07 de maio de 2008**, pela Internet no endereço eletrônico [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br); pessoalmente ou através de procuração simples, exceto Sábado e Domingo, das 10:00 horas às 16:00 horas, nas seguintes agências do **BANCO SANTANDER**:

|                    |  |
|--------------------|--|
| a) SANTA ISABEL    | AV DA REPUBLICA 332 CENTRO SANTA ISABEL SP                   |
| b) ARUJÁ           | R PRUDENTE DE MORAES 52 CENTRO ARUJA SP                      |
| c) GUARAREMA       | R MAJOR PAULA LOPES 57 CENTRO GUARAREMA SP                   |
| d) ITAQUEQUECETUBA | R SEBASTIAO FERREIRA DOS SANTOS 91 CENTRO ITAQUAQUECETUBA SP |
| e) MOGI DAS CRUZES | AVENIDA VOL FERNANDO P FRANCO 175 CENTRO MOGI DAS CRUZES SP  |
| f) JACAREÍ         | PCA RAUL CHAVES 56 CENTRO JACAREI SP                         |
| g) GUARULHOS       | R CAP GABRIEL 262 CENTRO GUARULHOS SP                        |
| h) SUZANO          | R GAL FRANSCICO GLICÉRIO 471 CENTRO SUZANO SP                |

**2.** Para as inscrições presenciais feitas nas Agências Bancárias do Banco Santander descritas acima, os candidatos deverão estar munidos de documento de identidade original. Após preencherem corretamente a ficha de inscrição, deverão proceder ao pagamento da respectiva taxa, conforme seção I deste Capítulo, sob pena de não participação no Certame.

**3.** Nas inscrições via Internet o candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br), podendo efetuar o pagamento do respectivo boleto por meio de Internet Banking ou ainda imprimi-lo para pagamento em qualquer agência bancária, até a data de seu vencimento.

**4.** As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma, serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo ainda nenhum tipo de recurso em relação à mesma.

**5.** O Pagamento da taxa de inscrição deverá, preferencialmente, ser efetuado em espécie (dinheiro) ou eletronicamente (Internet Banking). A confirmação da inscrição realizada em cheque aguardará a confirmação bancária respectiva. Caso o cheque não possa ser compensado, por qualquer motivo, a inscrição será considerada inexistente.

**6.** O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica em aceitação tácita das condições exigidas para concorrer ao emprego pretendido e submissão às normas expressas neste Edital.

**7.** São condições para inscrição neste Concurso: ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal; encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público); ter idade mínima de 18 (anos) completos até a data de encerramento das inscrições; não ter sido condenado por crime contra a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos nas Leis Federais nºs 6.368/76 e 11.343/06, estar quite com as obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

**8.** Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia simples do documento de identidade do candidato e a apresentação de documento de identidade do procurador em seu original. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, a qual fica em poder do Instituto Zambini.

**9.** Ao candidato ou ao seu procurador será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento.

**10.** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, fac-símile, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

**11.** O candidato poderá inscrever-se somente para 1 (um) cargo.

**12.** Nos termos da Lei Municipal nº 2.179, de 28 de junho de 2002, fica autorizada a inscrição neste Concurso de candidatos que estejam concluindo o último ano do curso que comprove a habilitação profissional ou o nível de escolaridade, exigidos para o exercício do emprego público pretendido, ficando os mesmos, todavia, advertidos de que, caso aprovados, somente poderão assumir o cargo mediante comprovação da habilitação profissional ou do nível de escolaridade, à época da respectiva nomeação, sob pena de revogação do ato.

**13.** A convocação dos candidatos para prova objetiva, indicando horário e local de provas, poderá ser verificada, através de Aviso a ser afixado no mural da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, situada na

Avenida Manoel Ferraz de Campos Salles, nº 737 – Centro, em Santa Isabel – SP, ou pela Internet através do site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) e [www.santaisabel.sp.gov.br](http://www.santaisabel.sp.gov.br).

**14. O INSTITUTO ZAMBINI enviará Comunicados Informativos aos candidatos, de acordo com o endereço declinado na inscrição, não isentando, contudo, a responsabilidade de cada participante do certame de acompanhar os avisos e publicações, conforme item anterior.**

## **SEÇÃO V**

### **DA INSCRIÇÃO PARA O CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

1. Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004.
2. Os portadores de deficiência física deverão apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, nos termos do item acima, somente em caso de aprovação no certame, quando da contratação para o emprego.
3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob pena de ter sua necessidade especial não atendida.
4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL bem como o Instituto Zambini não se responsabilizarão pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição em papel ou internet.
5. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura. A marcação das respostas no cartão-resposta poderá ser feita por Fiscal-Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.
6. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego.
7. O candidato portador de necessidades especiais deverá possuir laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do emprego pretendido e apresentá-lo em caso de aprovação no certame.
  - a) Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital.
  - b) O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Santa Isabel, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.
8. O candidato portador de necessidades especiais participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
9. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo por escrito e justificadamente, quando da sua inscrição.
10. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
11. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.
12. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.
13. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira seqüencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral,



passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º e do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

## SEÇÃO VI DA PROVA DE CONHECIMENTOS

1. A prova Objetiva para o Emprego Público de **Médico**:

| Área de Conhecimento      | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|---------------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa         | 10               | 1    | 10,00     |
| Políticas de Saúde        | 10               | 1    | 10,00     |
| Conhecimentos Específicos | 30               | 2    | 60,00     |

**1.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 10 (dez) testes de Língua Portuguesa (peso 1); 10 (dez) testes de Políticas de Saúde (peso 1) e 30 (trinta) testes de conhecimentos específicos (peso 2).

**1.2** A prova objetiva para o emprego citado acima terá pontuação total de 80 (oitenta) pontos.

2. A prova objetiva para os Empregos de Nível Superior (**Analista Programador Sênior, Analista Programador Pleno, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro, Farmacêutico, Fiscal de Tributos e Taxas, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional**) serão compostas da seguinte forma:

| Área de Conhecimento      | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|---------------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa         | 20               | 1    | 20,00     |
| Raciocínio Lógico         | 10               | 1    | 10,00     |
| Conhecimentos Específicos | 20               | 2    | 40,00     |

**2.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 20 (vinte) testes de Língua Portuguesa (peso 1); 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico (peso 1) e 20 (vinte) testes de conhecimentos específicos (peso 2).

**2.2** A prova objetiva para os empregos citados acima terá pontuação total de 70 (setenta) pontos.

3. A prova objetiva para o Emprego de Nível Superior Incompleto (**Analista Programador Júnior**) será composta da seguinte forma:

| Área de Conhecimento      | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|---------------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa         | 20               | 1    | 20,00     |
| Raciocínio Lógico         | 10               | 1    | 10,00     |
| Conhecimentos Específicos | 20               | 2    | 40,00     |

**3.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 20 (vinte) testes de Língua Portuguesa (peso 1); 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico (peso 1) e 20 (vinte) testes de conhecimentos específicos (peso 2).

**3.2** A prova objetiva para o emprego citado acima terá pontuação total de 70 (setenta) pontos.

4. A prova objetiva para os Empregos de **Professor de Ensino Fundamental (Professor I), Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Especial, Professor de Educação, Física Orientador Educacional, Orientador Pedagógico e Psicopedagogo** será composta da seguinte forma:

| Área de Conhecimento        | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|-----------------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa           | 10               | 1    | 10,00     |
| Legislação sobre a Educação | 10               | 1    | 10,00     |
| Raciocínio Lógico           | 10               | 1    | 10,00     |
| Conhecimentos Específicos   | 20               | 2    | 40,00     |

**4.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 10 (dez) testes de Língua Portuguesa (peso 1); 10 (dez) testes de Legislação sobre a Educação (peso 1) 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico (peso 1); e 20 (vinte) testes de conhecimentos específicos (peso 2).

**4.2** A prova objetiva para os empregos citados acima terá pontuação total de 70 (setenta) pontos.

5. A prova objetiva para os Empregos de **Nível Técnico Médio (Técnico Agrícola, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico em Química, Técnico de Informática, Técnico em Meio Ambiente e Técnico em Segurança do Trabalho)** será compostas da seguinte forma:

| Área de Conhecimento      | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|---------------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa         | 20               | 1    | 20,00     |
| Raciocínio Lógico         | 10               | 1    | 10,00     |
| Conhecimentos Específicos | 20               | 2    | 40,00     |

**5.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 20 (vinte) testes de Língua Portuguesa (peso 1); 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico (peso 1) e 20 (vinte) testes de conhecimentos específicos (peso 2).

**5.2** As provas objetivas para os empregos citados acima terão pontuação total de 70 (setenta) pontos.

6. A prova objetiva para os Empregos de **Nível Médio Completo (Assistente Administrativo, Assistente de Imprensa, Auxiliar de Enfermagem, Encarregado de Creche e Oficial Administrativo)** será composta da seguinte forma::

| Área de Conhecimento      | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|---------------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa         | 20               | 1    | 20,00     |
| Raciocínio Lógico         | 10               | 1    | 10,00     |
| Conhecimentos Específicos | 20               | 2    | 40,00     |

**6.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 20 (vinte) testes de Língua Portuguesa (peso 1); 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico (peso 1) e 20 (vinte) testes de conhecimentos específicos (peso 2).

**6.2** As provas objetivas para os empregos citados acima terão pontuação total de 70 (setenta) pontos.

7. A prova objetiva para os Empregos de Nível Fundamental Completo (**Auxiliar Administrativo e Desenhista**) será composta da seguinte forma:

| Área de Conhecimento | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|----------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa    | 25               | 1    | 25,00     |
| Raciocínio Lógico    | 25               | 1    | 25,00     |

**7.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 25 (vinte e cinco) testes de Língua Portuguesa (peso 1), 25 (vinte e cinco) testes de Raciocínio Lógico (peso 1).

**7.2** A prova objetiva para os empregos citados no item 7. terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos.

8. A prova objetiva para os Empregos de Nível Fundamental Completo (**Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Saúde, Cadastrista, Operador de Computador, Visitador Sanitário**) será composta da seguinte forma:

| Área de Conhecimento      | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|---------------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa         | 10               | 1    | 10,00     |
| Raciocínio Lógico         | 10               | 1    | 10,00     |
| Conhecimentos Específicos | 20               | 2    | 40,00     |

**8.1 prova objetiva terá 40 (quarenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 10 (dez) testes de Língua Portuguesa (peso 1), 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico (peso 1) e 20 (vinte) teste de Conhecimentos Específicos (peso 2).

**8.2** A prova objetiva para os empregos citados no item 8 terá pontuação total de 60 (sessenta) pontos.

9. A prova objetiva para os Empregos de Nível Fundamental Incompleto (**Atendente, Telefonista**) será composta da seguinte forma:

| Área de Conhecimento | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|----------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa    | 25               | 1    | 25,00     |
| Raciocínio Lógico    | 25               | 1    | 25,00     |

**9.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 25 (vinte e cinco) testes de Língua Portuguesa (peso 1), 25 (vinte e cinco) testes de Raciocínio Lógico (peso 1).

**9.2** As provas objetivas para os empregos citados no item 9 terão pontuação total de 50 (cinquenta) pontos

10. A prova objetiva para os Empregos de Nível Fundamental Incompleto (**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Escritório, Fotografo, Mecânico, Operador de Máquinas (c/ cart. de Habilitação na Categoria D)**) será composta da seguinte forma:

| Área de Conhecimento      | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|---------------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa         | 10               | 1    | 10,00     |
| Raciocínio Lógico         | 10               | 1    | 10,00     |
| Conhecimentos Específicos | 20               | 2    | 40,00     |

**10.1 A prova objetiva terá 40 (quarenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 10 (dez) testes de Língua Portuguesa (peso 1), 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico (peso 1) e 20 (vinte) teste de Conhecimentos Específicos(peso 2).

**10.2** A prova objetiva para os empregos citados no item 10 terá pontuação total de 60 (sessenta) pontos.

11. A prova objetiva para os Empregos de Nível Alfabetizado: **(Ajudante de Manutenção, Ajudante Geral, Auxiliar Escolar, Borracheiro, Copeira , Esgoteiro, Inspetor de alunos, Jardineiro, Leiturista, Monitor, Operador de Asfalto Operador de Bomba , Operador de ETA, Servente, Servente Escolar, Zelador, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro)** será compostas da seguinte forma:

| Área de Conhecimento | Número de Testes | Peso | Pontuação |
|----------------------|------------------|------|-----------|
| Língua Portuguesa    | 25               | 1    | 25,00     |
| Raciocínio Lógico    | 25               | 1    | 25,00     |

**11.1 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha**, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 25 (vinte e cinco) testes de Língua Portuguesa (peso 1), 25 (vinte e cinco) testes de Raciocínio Lógico (peso 1).

**11.2** As provas objetivas para os empregos citados acima terão pontuação total de 50 (cinquenta) pontos.

**12.** Todas as provas objetivas mencionadas nesta seção serão realizadas em etapa única de três (03) horas de duração, incluindo o tempo para preenchimento da folha de resposta.

**13.** O conteúdo programático referente às matérias acima delineadas está presente no Anexo I deste Edital.

## **SEÇÃO VII DA PROVA PRÁTICA**

1. Para os empregos de **Operador de Bomba, Operador de ETA e Operador de Máquinas** será realizada prova prática.

2. A Prova Prática terá o objetivo de verificar a habilidade, ou *modus operandi*, e a capacidade profissional do candidato tendo em vista os conhecimentos técnicos e laborais de cada área.

3. A prova prática é eliminatória, tendo como resultado apenas a Aptidão ou Inaptidão para o desempenho da função. Os candidatos tidos como inaptos serão considerados eliminados do Certame para todos os efeitos.

4 Serão convocados para a prova prática somente os candidatos que aferirem 50% de acerto na prova objetiva, respeitando-se o limite de até 4 (quatro) vezes o número de funções-atividade.

4.1 Havendo empate na última colocação a que se refere o item acima, todos os candidatos que obtiverem a nota de empate comporão a lista de habilitados para realização da Prova prática, quando for o caso.

## **CAPÍTULO II DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

### **SEÇÃO I DAS REGRAS GERAIS**

1. A prova de conhecimentos será aplicada no Município de Santa Isabel, em datas, locais e horários a serem divulgados oportunamente. O candidato deve acompanhar a Convocação através dos sites: [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) e [www.santaisabel.sp.gov.br](http://www.santaisabel.sp.gov.br), podendo ainda serem utilizadas outros meios de divulgação.

**1.1** Caso o número de candidatos para prestar provas exceda a oferta de lugares existentes nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade de Santa Isabel, o INSTITUTO ZAMBINI se reserva o direito de alocá-los em cidades

próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**2.** Será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe, que na forma da Lei, valem como instrumento de identidade, devendo ser o mesmo documento apresentado na inscrição. Será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

**a.** Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.

**b.** O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha macia.

**c.** O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma folha de respostas para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.

**d.** Será excluído do Concurso Público o candidato que: se apresentar após o horário estabelecido; não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item 2 deste Capítulo; se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos de duração da prova; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando, de calculadoras, de livros, notas ou impressos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

**e.** O candidato do Concurso Público possui o direito de ficar com seu respectivo caderno de prova e de anotar suas respostas para depois conferi-las com o gabarito oficial. Após a aplicação das provas objetivas o INSTITUTO ZAMBINI fornecerá a PREFEITURA DE SANTA ISABEL uma via de cada tipo de prova, que ficará disponível à consulta de qualquer interessado.

## **SEÇÃO II**

### **DAS CANDIDATAS LACTANTES**

**1.** Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº. 10.048/2000.

**2.** A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.

**3.** Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas / locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento a seus bebês em sala especial a ser reservada pela Coordenação local do Concurso.

**4.** Pode haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**5.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.

6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação local do Concurso.

7. A candidata, durante o período de amamentação será acompanhada de “fiscal” do **INSTITUTO ZAMBINI** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

### **SEÇÃO III**

#### **DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

1. A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato, considerando o peso previsto no Capítulo I, seção VI deste mesmo Edital.

**2. Somente serão considerados habilitados na prova de conhecimentos (objetiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 50% (cinquenta) da prova.**

3. Os candidatos habilitados dentro do número de vagas constarão na lista final do certame como APROVADOS e os candidatos habilitados abaixo do número de vagas oferecidas constarão na lista final do certame como CADASTRO DE RESERVA.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de classificação.

2. Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver mais idade.
- c) possuir número maior de filhos.

### **SEÇÃO V**

#### **DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recursos será de 1 (um) dia da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação do referido ato.

2. Os recursos do Concurso Público deverão ser dirigidos ao Protocolo da Sede da Prefeitura de Santa Isabel, com endereço já constante deste Edital.

3. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o recurso ir contra o gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.

4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.

9. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos

10. A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases poderão ser disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

**SEÇÃO VI**  
**DA CONTRATAÇÃO**

1. A Contratação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL sendo chamados o número de candidatos aprovados, dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para o cadastro de reserva a que alude o item 1, do Capítulo I deste Edital.
2. Desde que considerados aptos na verificação dos resultados exigidos para participação no Concurso Público e para exercer a função, bem como em inspeção de saúde física e mental, os candidatos considerados aptos ao emprego.
3. O candidato que, por qualquer motivo, não iniciar o período de atuação no prazo determinado pela Administração Municipal perderá o direito à vaga.

**SEÇÃO VII**

1. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Santa Isabel.

**SEÇÃO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

1. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
2. Todas as convocações e avisos serão publicadas sites [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) e [www.santaisabel.sp.gov.br](http://www.santaisabel.sp.gov.br) , assim como no Mural de costume da sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, podendo ainda serem utilizadas outras formas de divulgação.
3. A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público não cria direito à contratação.
4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Jornal Local, podendo ainda serem utilizadas outras formas de divulgação.
5. Os candidatos aprovados no Concurso Público deverão ser convocados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, razão pela qual devem manter seu endereço atualizado, responsabilizando-se por eventuais comunicações de mudanças de endereço, devendo ser realizado no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Isabel.
6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
8. Caberá ao Prefeito, a homologação dos resultados do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Isabel.
9. Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Santa Isabel.

| CRONOGRAMA*     |                         |
|-----------------|-------------------------|
| INSCRIÇÕES      | 22/04/2008 a 30/04/2008 |
| PROVA OBJETIVA  | 31/05/2008              |
| PROVA PRÁTICA   | 15/06/2008              |
| RESULTADO FINAL | 19/06/2008              |

\* Datas prováveis, sujeitas a alterações.

REALIZAÇÃO:



## ANEXO I

### DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### **PORTUGUÊS (Para todos os empregos)**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Intelecção de texto

**Obs: O conteúdo programático é o mesmo para todos os empregos, mas as provas atenderão ao nível de escolaridade exigido para cada emprego.**

##### **MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO (Para todos os empregos à exceção de Médicos)**

Números inteiros, operações e propriedades, múltiplos divisores, números racionais, operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, números e grandezas proporcionais, razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem, juros e descontos simples, funções de 1° e 2° grau, gráficos, equações e inequações do 1° e 2° graus, sistemas métricos, decimal e não decimal, medidas de tempo, resolução de problemas aritméticos envolvendo a relação tempo e espaço.

**Obs: O conteúdo programático é o mesmo para todos os empregos, mas as provas atenderão ao nível de escolaridade exigido para cada emprego.**

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Antissepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; Esterilização e desinfecção; riscos ocupacionais e sua prevenção. Manipulação de Materiais, equipamento e instrumental odontológico; Principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: Técnicas de trabalho a 4 e a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amalgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** 1. Lei Federal n. 9.394 de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei Federal n. 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**AUXILIAR DE ESCRITÓRIO:** Noções básicas de Administração, rotina de escritório, controle de inventário, rotativo de estoque; recebimento e expedição de mercadorias. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática, Microsoft Word a partir da versão 2000 a atual: Edição e Formatação de Textos, Microsoft Excel a partir da versão 2000 a atual: Elaboração de Tabelas e Gráficos, Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

**AUXILIAR DE SAÚDE:** Noções básicas de Administração da Área da Saúde, rotina, recebimento e expedição de mercadorias. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática, Microsoft Word a partir da versão 2000 a atual: Edição e Formatação de Textos, Microsoft Excel a partir da versão 2000 a atual: Elaboração de Tabelas e Gráficos, Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas. Noções de Higienização e Limpeza, Desinfecção e Esterilização.

**CADASTRISTA:** Conceitos Fundamentais. Objetivos da Topografia. Influência da forma e dimensões da Terra nos levantamentos topográficos. Ângulo interno. Uso da bússola. Noções levantamentos expeditos. Medidas de distâncias: métodos e instrumentos. Medidas de ângulos: métodos e instrumentos. Levantamento planimétrico: Método do Caminhamento Perimétrico. Métodos auxiliares: Coordenadas polares e bipolares.

**FOTÓGRAFO:** Banco de Imagens; Tratamento de Imagens; Edição de Imagens; Direção de Imagens; Conhecimentos de Equipamentos Analógicos e Digitais; História da Fotografia.

**MECÂNICO:** funcionamento e manutenção de motores (álcool, diesel, gasolina); conhecimento de sistema de transmissão, hidráulica, freios, suspensão e direção. Trabalhos de afiação de ferramentas, afiadoras em geral, escolha de rebole para afiação, leitura de paquímetro, micrômetro e medidor de ângulos e raios, cálculos trigonométricos e de velocidades de corte, conhecimentos de tratamentos térmicos e superficiais, leitura e interpretação de desenhos, escolha correta do ângulo. Higiene e segurança do trabalho; EPI, Limpeza e lubrificação de máquinas e equipamentos; Reparação de circuitos elétricos simples; Desmontagem e montagem de máquinas e motores.

**OPERADOR DE COMPUTADOR:** Conhecimento do Sistema Operacional Windows, MS/DOS, MS/Office e Internet. SISTEMAS OPERACIONAIS - Conceitos de operação e configuração do MS Windows XP Professional e Windows 2003 Server. APLICATIVOS - Office (Word, Excel, Power Point e Access).



**OPERADOR DE MÁQUINAS (C/ CART. DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA D:** Legislação de Trânsito: A) Determinações do CTB quanto a: Formação do condutor; Exigências para categorias de habilitação em relação ao veículo conduzido; Documentos do condutor e do veículo: apresentação e validade; Sinalização viária; Penalidades e crimes de trânsito; Direitos e deveres do cidadão; Normas de circulação e conduta; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação. B) Infrações e penalidades referentes a: Documentação do condutor e do veículo; Estacionamento, parada e circulação; Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação; Meio ambiente. 2 Direção defensiva: Conceito de direção defensiva; Condições adversas; Como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. 3 Noções de Primeiros Socorros: Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima (o que não fazer). 4 Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; O indivíduo, o grupo e a sociedade; Diferenças individuais; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão. 5. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; Alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de mecânica automotiva e socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento.

**VISITADOR SANITÁRIO:** Alimentos: conservação dos alimentos; manipulação e transporte dos alimentos, normas gerais de higiene necessárias aos alimentos destinados ao consumo humano, prazo de validade, rotulagem. Conhecimento quanto a campanhas educativas. Controle de vetores (Aedes Aegypti, Culex, escorpião e animais peçonhentos). Doenças de notificação compulsória e epidemiologia. Doenças infecciosas e parasitas mais frequentes em nosso meio. História da Evolução do Sistema de Saúde no Brasil. História do SUS. Imunização e calendário de vacinal. Medidas de Segurança. Noções Gerais sobre Saúde. Noções sobre cólera, febre amarela, raiva e combate a insetos parasitas. Noções sobre Contaminação. Noções sobre higiene, hidratação, imunização e primeiros socorros. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Saneamento Básico. Saúde Coletiva.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Princípios básicos de administração: As empresas e a administração de materiais; função da administração e suas inter-relações no contexto atual; objetivos sociais e operacionais; documentação e processos administrativos; relatórios gerenciais. Administração de materiais: procedimentos fundamentais de administração de materiais ; noções básicas e operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques; localização, organização, classificação e codificação de materiais; inventário físico; armazenagem e estocagem de materiais; embalagens e acondicionamento; técnicas de estocagem e movimentação de materiais; codificação, padronização e catalogação de materiais; prevenção de incêndios; produtos perigosos. Sistema Métrico: unidades de medida na administração de materiais. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática, Microsoft Word a partir da versão 2000 a atual: Edição e Formatação de Textos, Microsoft Excel a partir da versão 2000 a atual: Elaboração de Tabelas e Gráficos, Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

**ASSISTENTE DE IMPRENSA:** Redação jornalística: reportagens, notícias, chamadas, resumos de textos, legendas, titulação. Edição de publicações jornalísticas de caráter informativo, tais como jornais, revistas, boletins, audiovisuais, folders e clippings, a respeito das atividades da empresa e/ou ações do Governo do Estado, sob temas específicos e/ou variados, utilizando fontes oficiais e/ou privadas, que venham a difundir atividades administrativas, econômicas, sociais, empresariais, gerenciais, culturais e científicas de interesse público. Captura, organização e armazenamento de imagens para veiculação. As atribuições dos Poderes Executivo. Conhecimentos básicos em Diagramação: grafismo, tipologia, sistemas de composição e impressão, personalidade gráfica, aproveitamento de espaço gráfico, modulação, montagem de gráficos. Conhecimentos de Informática, Microsoft Word a partir da versão 2000 a atual: Edição e Formatação de Textos, Microsoft Excel a partir da versão 2000 a atual: Elaboração de Tabelas e Gráficos, Internet e suas ferramentas.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras . Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.

**ENCARREGADO DE CRECHE:** Noções básicas de Administração Escolar, Rotina Escolar, Supervisão, controle de inventário rotativo de estoque. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática, Microsoft Word a partir da versão 2000 a atual: Edição e Formatação de Textos, Microsoft Excel a partir da versão 2000 a atual: Elaboração de Tabelas e Gráficos, Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Princípios básicos de administração: As empresas e a administração de materiais; função da administração e suas inter-relações no contexto atual; objetivos sociais e operacionais; documentação e processos administrativos; relatórios gerenciais. Administração de materiais: procedimentos fundamentais de administração de materiais ; noções básicas e operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques; localização, organização, classificação e codificação de materiais; inventário físico; armazenagem e estocagem de materiais; embalagens e acondicionamento; técnicas de estocagem e movimentação de materiais; codificação, padronização e catalogação de materiais; prevenção de incêndios; produtos perigosos. Sistema Métrico: unidades de medida na administração de materiais. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática, Microsoft Word a partir da versão 2000 a atual: Edição e Formatação de Textos, Microsoft Excel a partir da versão 2000 a atual: Elaboração de Tabelas e Gráficos, Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

**SUPERVISOR DE SERVIÇOS:** Artigos 83 a 98 da Lei Orgânica do Município de Santa Isabel e Noções Gerais da Administração Pública. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática, Microsoft Word a partir da versão 2000 a atual: Edição e Formatação de Textos, Microsoft Excel a partir da versão 2000 a atual: Elaboração de Tabelas e Gráficos, Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** Noções básicas de agroecologia e agricultura sustentável. Conhecimentos básicos de agropecuária, solos, manejo e conservação do solo. Coleta de amostras. Correção e fertilização do solo. Culturas: milho, café, laranja e outros. Olericultura. Defesa sanitária vegetal e saneamento ambiental: conhecimentos gerais sobre preservação e saneamento ambiental. Extensão rural: assistência técnica e extensão rural, velhos e novos papéis frente ao desenvolvimento rural; a extensão rural agroecológica; conhecimentos básicos de meteorologia e agrometeorologia.

**TÉCNICO DE CONTABILIDADE:** Contabilidade geral. Procedimentos contábeis. Operações com mercadorias. Avaliação de estoque. Ativo imobilizado e suas amortizações. Princípios e convenções contábeis. Análises de demonstrações contábeis. Regimes contábeis. Noções de Contabilidade pública. Lei de Improbidade Administrativa; estrutura das leis orçamentárias; noções de Direito Penal aplicado à Contabilidade Pública; Crimes Contra a Administração Pública; Noções de Direito Tributário.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Ética e legislação profissional; Comportamento social e de trabalho, sigilo profissional; Relações interpessoais no trabalho; Políticas públicas de saúde no Brasil: Histórico; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigênio terapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico - cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas: Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré parto, parto e puerpério: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicadas à enfermagem.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** A evolução dos computadores. A estrutura geral de um computador: memória, processador, dispositivos de entrada e saída. Sistemas de numeração: base binária, octal e hexadecimal. Conceitos de Sistemas Operacionais: comandos, arquivos, pastas, gerenciamento de discos, arquivos de Lote, Windows ( 2000 a última versão), windows explorer, configurações, propriedades do vídeo, internet explorer, sistema de arquivos FAT16 e FAT32, o sistema NTFS, Sistema operacional LINUX. Características dos principais processadores para PC do mercado: INTEL e AMD. Linguagens de programação: C++, Delphi, VB, Java e PHP. Algoritmos e programação estruturada: constantes, variáveis, comentários, expressões aritméticas, expressões lógicas, comandos de atribuição, comandos de entrada e saída. Estrutura seqüencial, estrutura condicional e estrutura de repetição. Estruturas de dados: variáveis compostas homogêneas (vetores e matrizes), variáveis compostas heterogêneas (registros), filas, e pilhas. Procedimentos e funções. Definição do problema. Desenvolvimento de um algoritmo, codificação, digitação, processamento do programa e análise dos resultados. Arquivos: conceito, organização, abertura e fechamento.

**TÉCNICO EM QUÍMICA:** Noções básicas de segurança em laboratório. Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. Misturas explosivas. Reagentes perigosos pela toxicidade e(ou) reatividade. Noções de primeiros socorros. Técnicas básicas de laboratório. Lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais. Preparação de amostras e de materiais. Preparo de soluções. Métodos de separação. Filtração. Montagens típicas de aparelhos para destilação. Sistemas de aquecimento e refrigeração. Secagem de substâncias. Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Medidas de peso e de volume. Eliminação de resíduos químicos. Preparação de material de laboratório para análises microbiológicas: descontaminação, lavagens, acondicionamento, esterilização.

**TÉCNICO MEIO AMBIENTE:** Princípios físicos do sensoriamento remoto-espectro eletro magnético, radiação eletromagnética, sensores ativos e passivos, processo de aquisição de dados. Problemas, aplicações, fases de procedimento. Sistemas de imageamento: conceitos de IFOV, EIFOV, pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens multiespectrais e multi-temporais. Conceitos básicos em Sistemas de Informação Geográfica (SIG), mapas e análise de mapas. Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Projeções e transformações. Modelos de terreno. Descrição e uso das funcionalidades de um SIG. Cartografia: superfícies de referência, projeções, escalas, GPS. Conceitos e operacionalização do ArcView. Conceitos e operacionalização do PCI SPANS e GEOMÁTICA 8.2.3. Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Administração de Segurança; Antecedentes históricos de seguranças do trabalho. Princípios básicos da supervisão. Relações Interdepartamentais. Conceitos e tipos de estruturas educacionais. Higiene de Trabalho; Introdução a evolução da higiene industrial, Agentes ambientais. Saneamentos Ambientais. Resíduos industriais. Ergonomia: Histórico da Ergonomia, Princípios da Ergonomia, Antropometria, Dispositivos de informações (sentidos humanos). Prevenção de Perdas: Antecedentes históricos, Técnicas de incidentes críticos e sistemas. Avaliação de prevenção e controle de perdas. Estudo das estimativas de perdas. Princípios de tecnologia Industrial: A história da tecnologia, a revolução industrial. Evolução industrial. A industrialização no Brasil. Tecnologia e prevenção de combates a Sinistros: Química do fogo. Agentes extintores. Método de Combate a incêndios. Plano de Emergência.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE PROFESSOR

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (PROFESSOR I):** Educação escolar: desafios e compromissos: a relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar; currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. Gestão escolar e qualidade do ensino: a construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; o envolvimento dos professores na atuação junto ao conselho escolar, com vistas à consolidação da gestão democrática da escola; a importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino; o protagonismo do aluno no cotidiano escolar: uma forma privilegiada de aprender e socializar saberes, praticar o convívio solidário, desenvolver valores de uma vida cidadã e enfrentar questões associadas à indisciplina e à violência; o papel do professor na integração escola-família; a formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. Aprender e ensinar, construir e interagir: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação e decisões pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar; concepções de aprendizagem e modelos de ensino; o reforço e a recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem para atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos alunos; os ambientes e materiais pedagógicos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem; a relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. BIBLIOGRAFIA: ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. São Paulo: Ed Atica, 2001. COLL, César. Aprendizagem escolar e construção de conhecimento, Porto Alegre, Artmed, 1994. FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. A psicogênese da língua escrita, Artmed. 1986; FREIRE, PAULO. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa, RJ: Paz e Terra, 2000. HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2005. KLEIMAN, Ângela. Oficina de leitura, Editora Pontes/UNICAMP, 2.003 MELLO, Guiomar Namo de. Educação Escolar Brasileira – o que trouxemos para o Século XX Porto Alegre, Artmed, 2004 – Parte II – Gestão Pedagógica – páginas 35 a 72. MORAIS, Arthur Gomes – Ortografia: ensinar e aprender, Editora Ática, 2001. RIBEIRO, Vera M. Masagão (org.). Educação de Jovens e Adultos – Novos Leitores, Novas Leituras – Campinas, SP: Mercado de Letras: Associação de Leitura do Brasil – ALB; São Paulo: Ação Educativa, 2001. (Coleção Leituras no Brasil). SMOLE, Kátia C. Stocco. Ler, escrever e resolver problemas – Ed. Artmed, 2.001 TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever – São Paulo, Ática, 1994. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Avaliação da aprendizagem: Práxis de mudança – Por uma práxis transformadora, São Paulo: Libertad, 2003. Cap.1 WEISZ, Telma O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática 2000. SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura – Porto Alegre, Artmed, 1998. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de Ensinar, Novas de Aprender – Artmed, 2.002.

**LEGISLAÇÃO:** BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília : MEC/SEF, 1997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da

Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro e segundo ciclo do ensino fundamental - temas transversais. Brasília : MEC/SEF, 1998. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEESP, 2005. Lei no 10.172/2001, Plano Nacional de Educação. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases 11.274, de 6 de fevereiro de 2006, que institui o ensino fundamental de nove anos. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – EDUCAÇÃO ESPECIAL – Estratégias para a Educação de alunos com necessidades educacionais excepcionais (Deficiência Mental, Auditiva, Física e Visual) – Mec./ S. de Educação Especial, 1999. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL LEI FEDERAL nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente LEI n. 11.494/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Processos de construção da escrita, no número e do desenho. Desenvolvimento da fala e da leitura. Visão de trabalho em equipe. Visão inclusiva no processo ensino; aprendizagem no âmbito das necessidades educacionais especiais. Concepção do processo de ensino e aprendizagem. Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques didáticos das diferentes áreas do ensino numa visão interdisciplinar. Currículo: conceito, fundamentos e componentes. Avaliação do processo educativo. BIBLIOGRAFIA: ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. São Paulo: Ed Ática, 2001. COLL, César. Aprendizagem escolar e construção de conhecimento, Porto Alegre, Artmed, 1994. FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. A psicogênese da língua escrita, Artmed. 1986; FREIRE, PAULO. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa, RJ: Paz e Terra, 2000. HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2005. KLEIMAN, Ângela. Oficina de leitura, Editora Pontes/UNICAMP, 2.003 MELLO, Guiomar Namó de. Educação Escolar Brasileira – o que trouxemos para o Século XX Porto Alegre, Artmed, 2004 – Parte II – Gestão Pedagógica – páginas 35 a 72. SMOLE, Kátia C. Stocco. Ler, escrever e resolver problemas – Ed. Artmed, 2.001 TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever – São Paulo, Ática, 1994. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Avaliação da aprendizagem: Práxis de mudança – Por uma práxis transformadora, São Paulo: Libertad, 2003. Cap.1 WEISZ, Telma O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática 2000. SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura – Porto Alegre, Artmed, 1998. SANCHES, Emília Cipriano. Creche – Realidade e Ambigüidades – Ed. Vozes, 2.003. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de Ensinar, Novas de Aprender – Artmaed, 2.002. Hoffman, Jussara Avaliação na Pré Escola: Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre, Mediação 1996. HOFMANN, Jussara. Avaliação na Pré-Escola: Um olhar sensível e Reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 1996.

**LEGISLAÇÃO:** BRASIL. Lei no 10.172/2001, Plano Nacional de Educação. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases 11.274, de 6 de fevereiro de 2006, que institui o ensino fundamental de nove anos. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – EDUCAÇÃO ESPECIAL – Estratégias para a Educação de alunos com necessidades educacionais excepcionais (Deficiência Mental, Auditiva, Física e Visual) – Mec./ S. de Educação Especial, 1999. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL LEI FEDERAL nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente LEI n. 11.494/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Tipos de deficiência visual; Causas da deficiência; Exames diagnósticos para a detecção de deficiências; A criança deficiente e a família; A atendimento educacional especializado; O AEE para pessoas com Deficiência Mental; LDBEN 9394/96 e Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Adaptações Curriculares e de Acesso ao Currículo para alunos com Necessidades Educacionais Especiais; Os testes de inteligência; Idade mental e idade cronológica; A criança deficiente e a família; O deficiente e a linguagem; ; O arco reflexo; A surdez; Tipos de surdez; As medidas da surdez; A audiometria; A surdo-mudez; As alterações psicológicas. BIBLIOGRAFIA: ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. São Paulo: Ed Ática, 2001. COLL, César. Aprendizagem escolar e construção de conhecimento, Porto Alegre, Artmed, 1994. FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. A psicogênese da língua escrita, Artmed. 1986; FREIRE, PAULO. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa, RJ: Paz e Terra, 2000. HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2005. KLEIMAN, Ângela. Oficina de leitura, Editora Pontes/UNICAMP, 2.003 MELLO, Guiomar Namó de. Educação Escolar Brasileira – o que trouxemos para o Século XX Porto Alegre, Artmed, 2004 – Parte II – Gestão Pedagógica – páginas 35 a 72. MORAIS, Arthur Gomes – Ortografia: ensinar e aprender, Editora Ática, 2001. RIBEIRO, Vera M. Masagão (org.). Educação de Jovens e Adultos – Novos Leitores, Novas Leituras – Campinas, SP: Mercado de Letras: Associação de Leitura do Brasil – ALB; São Paulo: Ação Educativa, 2001. (Coleção Leituras no Brasil). SMOLE, Kátia C. Stocco. Ler, escrever e resolver problemas – Ed. Artmed, 2.001 TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever – São Paulo, Ática, 1994. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Avaliação da aprendizagem: Práxis de mudança – Por uma práxis transformadora, São Paulo: Libertad, 2003. Cap.1 WEISZ, Telma O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática 2000. SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura – Porto Alegre, Artmed, 1998. SANCHES, Emília Cipriano. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de Ensinar, Novas de Aprender – Artmed, 2.002.

**LEGISLAÇÃO:** BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília : MEC/SEF, 1997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro e segundo ciclo do ensino fundamental - temas transversais. Brasília : MEC/SEF, 1998. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEESP, 2005. Lei no 10.172/2001, Plano Nacional de Educação. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases 11.274, de 6 de fevereiro de 2006, que institui o ensino fundamental de nove anos. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – EDUCAÇÃO ESPECIAL – Estratégias para a Educação de alunos com necessidades educacionais excepcionais (Deficiência Mental, Auditiva, Física e Visual) – Mec./ S. de Educação Especial, 1999. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL LEI FEDERAL nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente LEI n. 11.494/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; aprendizagem motora; medidas de avaliação biomecânica, fisiologia do esforço, socorros de urgência. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizados nos esportes: atletismo, basquetebol, handebol, futebol, voleibol, ginástica olímpica (artística), natação, judô. Administração e organização de eventos. Parâmetros Curriculares da disciplina e Temas Transversais. BIBLIOGRAFIA: VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Avaliação da aprendizagem: Práxis de mudança – Por uma práxis transformadora, São Paulo: Libertad, 2003. Cap.1 WEISZ, Telma O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática 2000. SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura – Porto Alegre, Artmed, 1998. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar, novas de aprender - Artmed, 2002.

**LEGISLAÇÃO:** BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília : MEC/SEF, 1997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro e segundo ciclo do ensino fundamental - temas transversais. Brasília : MEC/SEF, 1998. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEESP, 2005. Lei no 10.172/2001, Plano Nacional de Educação. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases 11.274, de 6 de fevereiro de 2006, que institui o ensino fundamental de nove anos. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – EDUCAÇÃO ESPECIAL – Estratégias para a Educação de alunos com necessidades educacionais excepcionais (Deficiência Mental, Auditiva, Física e Visual) – Mec./ S. de Educação Especial, 1999. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL LEI FEDERAL nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente LEI n. 11.494/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO

**ANALISTA PROGRAMADOR JÚNIOR:** Domínio das seguintes atividades em ambientes operacionais Novell, Linux e Windows NT/2000: conceitos de TCP/IP, NAT, DHCP, Firewall; Sistema de arquivos: montar, desmontar, criar, reestruturar partições. Gerenciar políticas de segurança: criação/gerenciamento de contas de usuários, controlar/monitorar permissões sobre sistemas, dados, ambientes. Servidor Web; Servidor Proxy; Configuração e controle de políticas de acesso; Correio Eletrônico; Servidores de Impressão; Manipulação e criação de scripts; Criação e manipulação de scripts para automatização de tarefas e logins; Monitoração e análise de arquivos de log; Configuração de Dispositivos (placas diversas, discos, etc.); Antivírus – Conhecer os métodos mais comuns utilizados pelos vírus e suas principais características.

Conhecimento do Sistema Operacional Windows, MS/DOS, MS/Office e Internet. SISTEMAS OPERACIONAIS - Conceitos de operação e configuração do MS Windows XP Professional e Windows 2003 Server. APLICATIVOS - Office (Word, Excel, Power Point e Access).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**ANALISTA PROGRAMADOR PLENO:** Conhecimento do Sistema Operacional Windows, MS/DOS, MS/Office e Internet. SISTEMAS OPERACIONAIS - Conceitos de operação e configuração do MS Windows XP Professional e Windows 2003 Server. APLICATIVOS - Office (Word, Excel, Power Point e Access). MODELAGEM DE DADOS - Conhecimento intermediário em UML e em operação de softwares de modelagem (Visual Paradigm, IBM Rational Rose, Judy), bem como em leitura de diagramas de classe e de seqüência. BANCO DE DADOS - SQL, Server 2005; MySQL; Linguagem SQLANSI; Projeto de modelagem de banco, criação de bando de dados, tabelas, índices, chaves primárias, relacionamentos e implantação. Comandos de pesquisa, inclusão, exclusão e alteração de registros de um Banco de Dados. Engenharia Reversa para importação de bases de dados. Definição e criação de triggers e stored procedures (procedimentos armazenados). Criação de índices. Comandos para criação de regras de validação. Conhecimento e manutenção de views e funções. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO: IDE do Visul Studio .NET. Variáveis, convenções, declaração, tipos de dados, operadores. Conceito de programação orientada ao objeto, Abstração / Encapsulamento / Classes / Objetos / Herança / Interface / Polimorfismo / Overload ( sobrecarga de método ) / Shared / Structures. Tratamento de erros. Windows Forms. Leitura e gravação de arquivos XML. Programação multi-tarefa.

**ANALISTA PROGRAMADOR SÊNIOR SISTEMAS OPERACIONAIS -** Conceitos de operação e configuração do MS Windows XP Professional e Windows 2003 Server. APLICATIVOS - Office (Word, Excel, Power Point e Access). MODELAGEM DE DADOS - Conhecimento intermediário em UML e em operação de softwares de modelagem (Visual Paradigm, IBM Rational Rose, Judy), bem como em leitura de diagramas de classe e de seqüência. BANCO DE DADOS - SQL, Server 2005; MySQL; Linguagem SQLANSI; Projeto de modelagem de banco, criação de bando de dados, tabelas, índices, chaves primárias, relacionamentos e implantação. Comandos de pesquisa, inclusão, exclusão e alteração de registros de um Banco de Dados. Engenharia Reversa para importação de bases de dados. Definição e criação de triggers e stored procedures (procedimentos armazenados). Criação de índices. Comandos para criação de regras de validação. Conhecimento e manutenção de views e funções. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO: IDE do Visul Studio .NET. Variáveis, convenções, declaração, tipos de dados, operadores. Conceito de programação orientada ao objeto, Abstração / Encapsulamento / Classes / Objetos / Herança / Interface / Polimorfismo / Overload ( sobrecarga de método ) / Shared / Structures. Tratamento de erros. Windows Forms. Leitura e gravação de arquivos XML. Programação multi-tarefa.

**ARQUITETO:** Teoria e história da arquitetura e do urbanismo; História da Arquitetura, do Urbanismo e das cidades no Brasil; História e Teoria da Preservação e da Restauração; Desenvolvimento urbano e preservação: instrumentos de controle urbanístico; O edifício, o sítio urbano e a paisagem como patrimônio cultural; Técnicas e Sistemas Construtivos Tradicionais. Legislação: Constituição Brasileira - Capítulo sobre o uso do solo urbano, função social da propriedade e patrimônio; decretos-lei nº. 25/37; Lei 6.766 e suas modificações; Lei nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade; Lei 9.605/98 (artigos 62, 63, 64 e 65) - de Crimes Ambientais; Normas brasileiras referentes à arquitetura; Normas e legislação sobre acessibilidade; Normas e legislação sobre segurança no trabalho; Cartas Patrimoniais referentes ao patrimônio arquitetônico, urbanístico e paisagístico. Projetos: arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações sanitárias, estruturas. Análise Orçamentária: orçamento de obras, reajustamentos, quantitativos, licitações e contratos administrativos, utilização de índices de custos. Topografia. Especificação Técnica de materiais e serviços. Tecnologia da Construção. Urbanização. Conforto Ambiental: Acústica, Insolação, iluminação e ventilação. Noções de Cálculo Estrutural. Noções de Resistência dos Materiais. Noções de Mecânica dos Solos. AutoCAD.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Lei Orgânica da Assistente Social. Estatuto da criança e do adolescente. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e Valor. Ética e Serviço Social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e adolescente: Abuso legal e dano psicológico. O processo familiar e a rede profissional. A prática profissional dos assistentes sociais junto à família. Atendimento de Grupo. O acesso à saúde. A política da desigualdade. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose. Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. 8ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de Saúde gerais específicos. Situação da Saúde no Brasil.

**BIÓLOGO:** Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; higiene e saúde; doenças sexualmente transmissíveis; condições de saúde do brasileiro; Ecologia, biodiversidade e saúde; ações antrópicas e poluição ambiental. Biologia celular e continuidade da vida: Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas); citoplasma e núcleo; síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; noções de imunologia (anticorpos, vacinação, imunização); noções de Genética e reprodução humana; divisão celular: cromossomos, código genético, genoma; ácidos nucléicos, hereditariedade e Leis de Mendel; Embriologia, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino; métodos anticoncepcionais, métodos de inseminação. Clonagem e células-tronco. Anatomia, Histologia e Fisiologia Humanas: Histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular e secretor; funções vitais (nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, funções do sistema endócrino e do sistema nervoso central e periférico, componentes sensoriais e motores); Anatomia dos órgãos e sistemas. Bioquímica e Farmacologia: Química celular: substâncias orgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas (doenças carenciais); metabolismo energético; doenças do metabolismo; doenças do prion; noções de farmacologia e terapêutica. Parâmetros para o funcionamento do SUS.

**BIBLIOTECÁRIO:** Organização e Administração de Biblioteca: estrutura física de biblioteca; programas de implantação de equipamento imobiliário, espaço; administração de recursos humanos e financeiros; orçamento programa; políticas de seleção e descarte; estudo dos usuários; preservação e conservação do acervo, microfilmagem, disquetes; restauração, encadernação, desinfecção. Bibliotecas Particulares: função; tipo de usuário, uso da informação; marketing; acervo e coleções. Informática: noções básicas, organização de arquivos, programas para bibliotecas; aplicação de computadores para bibliotecas; tipos de programas existentes em outras bibliotecas e centros de documentação. Controle Bibliográfico: diferentes tipos de documentos, como descrevê-los. Tipos de códigos utilizando normas e programas; sistemas de classificação (CDU - CDD) suas utilidades; indexação, resumos; normalização técnicas; principais normas e suas aplicações.

**CIRURGIÃO DENTISTA :** SUS - princípios e diretrizes; 8ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde; Constituição Federal do Brasil de 1988 (artigos 196 a 200); Lei Orgânica da Saúde 8080/90 e 8142/90; NOB 96 e NOAS 2002. Pacto pela Saúde 2006; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria GM nº 648 de 28 de março de 2006; NR 32. 1ª e 3ª Conferência Nacional de Saúde Bucal; Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; Programa Brasil Sorridente; Portaria 1444/GM de 28/12/2000 e Portaria 673/GM de 03/06/2003. Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc); Epidemiologia e indicadores das doenças periodontais; Epidemiologia do câncer bucal; Sistemas de

prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Educação em saúde bucal coletiva. Recursos humanos em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições. Odontologia Preventiva: Cariologia e risco de cárie; Cárie da primeira infância; Diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; Adequação do meio bucal; Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cáries e toxicidade; materiais restauradores com liberação de flúor. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má-oclusão e hábitos perniciosos. Clínica Odontológica: Exame da cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares; Semiologia e tratamento das infecções dos tecidos moles bucais; Diagnóstico e tratamento da cárie dentária; Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; Anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); Cirurgia oral menor; Urgências odontológicas; Terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica. Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; Esterilização; Destino de materiais infectantes.

**CONTADOR:** Conceitos Gerais de Contabilidade. Princípios e Convenções Contábeis. Patrimônio. Plano de Contas. Escrituração. Operações com mercadorias. Operações envolvendo ativo permanente. Operações envolvendo contas de resultado. Operações financeiras. Provisões e reservas. Critérios de avaliação de estoques. Demonstrações financeiras. Contabilidade de custos. Sistemas de custos. Classificação. Rateio. Custo departamental e custo padrão. Custo integrado. Análise de balanço. Estrutura das demonstrações contábeis. Padronização das demonstrações. Análise Horizontal. Análise vertical, análise através dos índices - liquidez, endividamento, rentabilidade. Cálculo e atualização de valores judiciais. Cálculo e atualização de valores trabalhistas. Noções de microinformática (Windows, Word e Excel). Lei de Improbidade Administrativa; estrutura das leis orçamentárias; noções de Direito Penal aplicado à Contabilidade Pública; Crimes Contra a Administração Pública; Noções de Direito Tributário.

**ENFERMEIRO:** Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e Municipalizações. 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de Saúde gerais e específicos. Situação da saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Política Nacional de Saúde Mental no contexto do SUS. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; imunizações: cadeias de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Programa de imunização do Estado de São Paulo. Doenças de Notificação Compulsória. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção a sua saúde e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biosegurança. Assistência de enfermagem aos paciente clínico e cirúrgico. Desinfecção, Esterilização e Limpeza. Atuação do enfermeiro em situações de urgência e emergência. Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão da qualidade.

**ENGENHEIRO:** serviços preliminares, canteiro de serviços, marcação de obras, andaimes, escoramentos. Fundações: direta rasa, profundas (estacas e tubulões). Solos: adensamento dos solos, compactação de solos, resistência ao cisalhamento. Alvenaria: paredes e muros de tijolos, blocos de concreto, blocos estruturais, revestimento de paredes (argamassa chapiscada, emboço, reboco), azulejos, texturas especiais, impermeabilização produtos impermeabilizantes. Pisos: contrapisos, regularização e revestimentos de pisos. Materiais de revestimentos (cerâmicas, pedras, madeiras). Elementos de concreto armado: vigas, pilares e lajes, composição e tipos de concretos, aços (especificações) e armaduras, formas, concretagem (execução dos elementos de concreto armado. Telhados: de madeira e de aço, elementos, dimensionamento e construção. Cobertura: telhas (tipos e especificações), calhas, rufos e condutores de águas pluviais. Esquadrias: metálicas e de madeira, tipos e especificações, ferragens. Instalações elétricas: instalações prediais. Instalações hidráulicas: rede de água potável e de esgotos prediais. Pintura: pinturas laváveis, óleo, vernizes, esmalte. Umidade e isolamento térmico. Obras de terra: escavações e transporte de terra (escavações à mão e mecânica), construções de cortes e aterros. Materiais de construção: aglomerantes, agregados, argamassas, concretos, cerâmicas. Construções lesionadas: tipos e formas de lesões, medidas a tomar. Noções de topografia: levantamento planialtimétrico de marcações de obras, cálculos topográficos (áreas, volumes). Legislação sobre parcelamento de solo (Lei Federal nº 6.766/79). Código de obras do Município. Lei de licitação (8666/93 e 8883/94) e legislação ambiental (Lei Federal nº 6.938/81).

**FARMACÊUTICO:** Princípios de Farmacologia; Logística do abastecimento; Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; Gerenciamento de estoque; Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Manipulação de estéréis (Nutrição parenteral e quimioterapia); Legislação farmacêutica / Legislação Sanitária; Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998); Assistência farmacêutica; Farmacovigilância; Farmácia clínica. Princípios básicos de Farmacocinética: Dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Princípios básicos de Farmacodinâmica: Princípios de Microbiologia, Bioquímica, Hematologia, Imunologia.

**FISIOTERAPEUTA:** Políticas de Saúde no Brasil / Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalização / 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde / Constituição: Seção II da Saúde Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social / Indicadores de saúde gerais específicos / Situação da saúde no Brasil / Biosegurança / Fisioterapia em Saúde Pública / O Fisioterapeuta na equipe multidisciplinar / Anatomia do corpo humano / Classificação morfológica dos ossos, músculos e articulações / Articulações: classificação funcional / Divisão, níveis e funções específicas do SNC / Síndromes de malformações congênitas / Metabolismo energético / Noções básicas de Patologia / Fisiologia do Sistema respiratório / Ventilação mecânica; Desmame/Alterações no controle respiratório / Noções de Radiologia / Testes de Função Pulmonar / Como realizar uma boa anamnese / Exame físico: Inspeção, palpação, percussão/Fisioterapia respiratória: manobra com e sem aparelhos / Fisioterapia pré e pós-operatória / Fisioterapia e os cuidados em UTI / Fisioterapia pediátrica, geriátrica e de saúde mental.

**FISCAL DE TRIBUTOS E TAXAS:** Competência tributária, limitações da competência tributária, Direito Tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária. Espécies Tributárias: Imposto, Taxa, Contribuição de Melhoria, Contribuições Parafiscais. Competência tributária: União, Estados e Municípios. Princípios de Direito Tributário. Fato Gerador. Sistema Constitucional Tributário. Repartição e Distribuição das Receitas Tributárias. Imunidade Tributária. Sujeitos Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. Responsabilidade Tributária. Constituição do Crédito Tributário - Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Exclusão do Crédito Tributário - Isenção e Anistia. Código Tributário do Município. - Lei complementar federal 116 de 31/07/2003; - Lei Complementar Federal 123 de 14/12/2006. - Código Tributário Municipal = Lei Municipal 535 de 30/12/1969 - Títulos I, II, III, VIII - Lei Complementar Municipal 62 de 29/12/1998. - Lei Complementar Municipal 91 de 18/12/2003. - Decreto Municipal 3385 de 19/12/2003.

**FONOAUDIÓLOGO:** Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de Saúde gerais específicos. Reforma Psiquiátrica Brasileira (Lei 10.216 e Portarias para sua implantação de 2001 a 2006). Programa de Saúde da Família. Fonoaudiologia e Instituição de Saúde. Aquisição e desenvolvimento de linguagem. Crescimento dos órgãos fono-articulatórios e motricidade oral. Avaliação fonoaudiológica. Abordagem terapêutica grupal. Patologias de linguagem. Prevenção dos problemas de linguagem. Trabalho em equipe interdisciplinar. Noções Básicas de Psicopatologia. Psicodinâmica dos transtornos mentais. Noções de intervenção de grupo. Noção de psicofarmacologia. Desinstitucionalização e Reabilitação Psicossocial. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Políticas de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS); 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde; Norma Operacional Básica 96; Situação da Saúde no Brasil; Reforma Sanitária Brasileira; Processo de Municipalização e Distritalização da Saúde; Territorialização em Sistema de Saúde; Programação Pactuada Integrada. Legislação de Saúde: Constituição Federal - Seção Saúde; Constituição Estadual - Seção Saúde; Lei Orgânica da Saúde - L.F.8080/90; Código de Saúde do Estado - L.C.791/95; Código Sanitário Estadual -

D.E.12.342/78 e D.E.10.083/98; Código Penal - Capítulo III - Crimes Contra a Saúde Pública; Substâncias Controladas - Portaria MS 344/98. Legislação Ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente - L.F.6.938/81; Lei de Crimes Ambientais - L.F.9.605/98. Legislação da Medicina Veterinária: Exercício da Profissão: LF 5.51 7/68, DF 64.704/69; Código de Ética: Resolução CFMV 722/02; Instalação de Estabelecimentos Veterinários - D.E. 40.400/95; Resoluções do CFMV: 59/71, 656/99, 71 4/02. Legislação Municipal: Política Municipal de Animais Domésticos ou de Estimação - L.M.2277/03 e D.M. 5804/04. Disciplinas Específicas da Medicina Veterinária: Imunologia Médico-Veterinária. Fisiologia dos Animais Domésticos; Farmacologia Médico-Veterinária; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais Domésticos. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação; Cadeia Epidemiológica e Transmissão; Métodos Epidemiológicos Aplicados à Saúde Pública; Investigação Epidemiológica; Definições e conceitos; Levantamento de dados; Morbidade, mortalidade e letalidade; Prevalência; Incidência; Proporções; Coeficientes, Indicadores de Saúde. Vigilância dos agravos de Notificação Compulsória: Acidentes por Animais Peçonhentos; Botulismo; Dengue; Doença de Chagas Aguda; Doença de Creutzfeldt-Jacob (variante); Febre Amarela; Febre do Nilo Ocidental; Febre Maculosa Brasileira; Hantavirose; Intoxicação por Agrotóxicos; Leishmanioses; Leptospirose; Raiva; Síndromes Íctero-Hemorrágicas Agudas. Outros Agravos de Interesse à Saúde Pública: Ancilostomíase; Angiostrongilíase; Criptococose; Dipilidíose; Encefalites eqüinas; Encefalite Espongiforme Bovina; Histoplasmoze; Influenza Aviária; Listeriose; Pasteurelose; Salmonelose; Teníase e Cisticercose; Toxocaríase; Toxoplasmose. Zoonoses: Conceituação e classificação das Zoonoses; Planejamento, Implantação e Avaliação de Programas de Controle de Animais em Área Urbana; Controle da Raiva; Controle de Pombos; Controle de Roedores Urbanos; Controle de Vetores (Flebótomos, Culicídeos e Ixodídeos); Controle de Quirópteros em Área Urbana; Controle de Animais Peçonhentos e Insetos de Interesse Médico. Vigilância Ambiental: Avaliação de risco à População Exposta; Planejamento, Implantação e Avaliação de Ações de Vigilância Ambiental; Água para Consumo Humano; Contaminações do Ar e do Solo; Desastres Naturais; Contaminantes Ambientais e Substâncias Químicas; Acidentes com Produtos Perigosos; Efeitos dos Fatores Físicos; Condições Saudáveis no Ambiente de Trabalho. Vigilância Sanitária: Enfermidades Transmitidas por Alimentos; Legislação Sanitária Relativa ao Controle de Alimentos; Vigilância Sanitária e Epidemiológica de Alimentos; Intoxicações e Toxi-infecções de Origem Alimentar; Profilaxia das Intoxicações e Toxi-infecções Alimentares; Investigação de Surtos; Colheita de Amostras; Inspeção e Tecnologia de produtos de origem animal; Noções Gerais de Esterilização, Desinfecção e Biossegurança; Conservação de Imunobiológicos (Cadeia de Frio); Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

**ORIENTADOR EDUCACIONAL:** O Orientador Educacional e a organização no trabalho da escola. Propostas e alternativas para fazer pedagógico do Orientador Educacional . O trabalho do Orientador junto a família e a comunidade. Limites e perspectivas. A ação do Orientador Educacional e o processo de construção de projetos políticos e pedagógicos. A orientação Educacional e os processos e os conteúdos do Ensino e da aprendizagem. Educação, trabalho e Cidadania. A orientação educacional no contexto sócio político educacional brasileiro. A educação básica no Brasil: acesso permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da Educação Básica LDB N° 9394/96. Princípios e fins da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais: Financiamento da Educação Básica.

**BIBLIOGRAFIA:** Alves, Nilda Garcia, Regina Leite (org) O fazer e o pensar dos supervisores e orientadores educacionais. São Paulo Loyola 1991. Candau , Vera Maria (org) Reinventar a Escola, Petropolis Vozes, 2000. Dayrell, Juarez Tarcisio: Múltiplos olhares sobre a educação e a cultura. Belo Horizonte. Editora UFMG, 1996. FERRETI, C. João Uma nova Proposta de orientação profissional São Paulo – Cortez 1988. Freire, Paulo – Pedagogia da Autonomia, Saberes necessários à prática Educativa.. São Paulo. Paz e Terra, 1996- Coleção Leitura. Gadotti, Moacir- Organização do trabalho na escola. Alguns pressupostos. São Paulo, ÁTICA, 1993- KAWASHITA, Nobuco Orientação Profissional – Um diagnóstico emancipador. São Paulo, Loyola 1991. Millet, Rosa M.L. Uma orientação educacional que ultrapassa os muros da escola. In Revista Andes ano 5 n. 10 1986. Neves, Maria Aparecida C.M. A orientação Educacional Permanência ou Mudança – Petrópolis Vozes 1986. Penin, Sonia Cotidiano Escolar Uma obra em construção – São Paulo Cortez 1989. Pimenta, Selma Garrido- O Pedagogo na Escola Pública- São Paulo Loyola 1989. Pimenta, Selma Garrido. Orientação Irrracional e Decisão São Paulo, Loyola 1984. Saviani , Demerval- Escola e Democracia SP Cortez 1989. Serra, Maria das Graças Castro AOE no Cotidiano das 1° series do 1° grau. Loyola SP 1984, Sole, Isabel – Orientação Educacional e Intervenção Psicopedagogia. Irad, Beatriz Afonso Neves Porto Alegre : Artmed 2001. Veiga, Ilma Passos (org) .Projeto Político Pedagógico na Escola. Uma construção possível Campinas SP Papyrus 1995 Brasil. Lei de Diretrizes e Bases lei nº9424 de 24/12/1996. Dispõe sobre o fundo e manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério . BRASIL, Resolução CEB de 02/04/1998. Institui as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental. BRASIL, Resolução CEB 01 de 07/04/1999. Institui as diretrizes curriculares nacionais para a educação Infantil Parâmetros Curriculares Nacionais VOL I ao X MEC Brasília 1997.

**LEGISLAÇÃO:** BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília : MEC/SEF, 1997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro e segundo ciclo do ensino fundamental - temas transversais. Brasília : MEC/SEF, 1998. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEESP, 2005. Lei no 10.172/2001, Plano Nacional de Educação. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases 11.274, de 6 de fevereiro de 2006, que institui o ensino fundamental de nove anos. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – EDUCAÇÃO ESPECIAL – Estratégias para a Educação de alunos com necessidades educacionais excepcionais (Deficiência Mental, Auditiva, Física e Visual) – Mec./ S. de Educação Especial, 1999. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL LEI FEDERAL nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente LEI n. 11.494/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. MEC. REFERENCIAIS PARA A FORMAÇÃO DE PROFESSORES – SEF/MEC – 1998. PARECER CNE/CEB n.º 17/2001 e Resolução CNE/CEB nº. 2/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEESP, 2005. Saberes e práticas da inclusão. Recomendações para a construção de escolas inclusivas. Brasília, MEC/SEESP, 2005. RESOLUÇÃO CNE/CEB no 1, de 05 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. DELIBERAÇÃO CEE nº 09, de 30 de julho de 1997 – Institui, no sistema de ensino no Estado de São Paulo o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. INDICAÇÃO CEE nº 08, de 30 de julho de 1997 – Progressão Continuada. RESOLUÇÃO CNE/CEB no 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Ensino Fundamental de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade, Brasília : MEC/SEF, 2.007. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL – Art. 86 a 98 e 176 a 192.

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO:** BIBLIOGRAFIA: ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. São Paulo: Ed Atica, 2001. COLL, César. Aprendizagem escolar e construção de conhecimento, Porto Alegre, Artmed, 1994. FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. A psicogênese da língua escrita, Artmed. 1986; FREIRE, PAULO. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa, RJ: Paz e Terra, 2000. HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2005 . KLEIMAN, Ângela. Oficina de leitura, Editora Pontes/UNICAMP, 2.003 MELLO, Guiomar Namó de. Educação Escolar Brasileira – o que trouxemos para o Século XX Porto Alegre, Artmed, 2004 – Parte II – Gestão Pedagógica – páginas 35 a 72. MORAIS, Arthur Gomes – Ortografia: ensinar e aprender, Editora Ática, 2001. RIBEIRO, Vera M. Masagão (org.). Educação de Jovens e Adultos – Novos Leitores, Novas Leituras – Campinas, SP: Mercado de Letras: Associação de Leitura do Brasil – ALB; São Paulo: Ação Educativa, 2001. (Coleção Leituras no Brasil). SMOLE, Kátia C. Stocco. Ler, escrever e resolver problemas – Ed. Artmed, 2.001 TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever – São Paulo, Ática, 1994. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Avaliação da aprendizagem: Práxis de mudança – Por uma práxis transformadora, São Paulo: Libertad, 2003. Cap.1 WEISZ, Telma O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática 2000. SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura – Porto Alegre, Artmed, 1998. SANCHES, Emília Cipriano. Creche – Realidade e Ambigüidades – Ed. Vozes, 2.003. MEGIDO, José L. Tejon. O Vôo do Cisne – Ed. Gente – 2002. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de Ensinar, Novas de Aprender – Artmed, 2.002.

**LEGISLAÇÃO:** BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília : MEC/SEF, 1997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro e segundo ciclo do ensino fundamental - temas transversais. Brasília : MEC/SEF, 1998. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEESP, 2005. Lei no 10.172/2001, Plano Nacional de Educação. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases 11.274, de 6 de fevereiro de 2006, que institui o ensino fundamental de nove anos. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – EDUCAÇÃO ESPECIAL – Estratégias para a Educação de alunos com necessidades educacionais excepcionais (Deficiência Mental, Auditiva, Física e Visual) – Mec./ S. de Educação Especial, 1999. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL LEI FEDERAL nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente LEI n. 11.494/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. MEC. REFERENCIAIS PARA A FORMAÇÃO DE PROFESSORES – SEF/MEC – 1998\_ PARECER CNE/CEB n.º 17/2001 e Resolução CNE/CEB n.º 2/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEESP, 2005. Saberes e práticas da inclusão. Recomendações para a construção de escolas inclusivas. Brasília, MEC/SEESP, 2005. RESOLUÇÃO CNE/CEB no 1, de 05 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. DELIBERAÇÃO CEE nº 09, de 30 de julho de 1997 – Institui, no sistema de ensino no Estado de São Paulo o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental. INDICAÇÃO CEE nº 08, de 30 de julho de 1997 – Progressão Continuada. RESOLUÇÃO CNE/CEB no 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Ensino Fundamental de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade, Brasília : MEC/SEF, 2.007. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL – Art. 86 a 98 e 176 a 192.

**PSICÓLOGO:** 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios e diretrizes/ Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil / Municipalização da Saúde / 8ª e 9ª Conferência Nacionais de Saúde / Constituição: Seção II Da Saúde, Cap. II da Seguridade Social, Título VIII Da Ordem Social / Lei Orgânica da Saúde nº8080/90 / Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Programa de Saúde da Família. Educação em Saúde: conceitos básicos. Reforma Psiquiátrica Brasileira (Lei 10.216 e Portarias para sua implantação de 2001 a 2006). Epidemiologia dos Transtornos mentais. Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. Transtornos mentais orgânicos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais, associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e do comportamento adulto; retardo mental; transtorno do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento, com início, usualmente na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicoterapias: individual/grupal/familiar. Organização da atenção em saúde mental. Atendimento às vítimas de violência e seus familiares. Teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Teorias do Desenvolvimento. Atendimento familiar. Conhecimento em psicopatologia geral. Psicodiagnóstico, conceitos e objetivos. Noções básicas de psicofarmacologia. Psicoterapias: individual/grupal/familiar. Psicologia social e prevenção. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose. Desinstitucionalização.

**PSICOPEDAGOGO:** Fundamentos da educação e didática. Os parâmetros curriculares. Constituição Federal (arts. 205 a 217 e art. 60 ADCT). Lei Federal nº.9394/96 - LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente. Fundamentos sociológicos. O poder no sistema educacional e o poder na sala de aula. Educação e cidadania. Educação e poder. Educação e política. fundamentos psicológicos. Principais correntes psicológicas. Psicologia social. Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. Psicanálise e educação. A psicologia da aprendizagem. a filosofia na prática do educador. Fundamentos filosóficos. A interdisciplinaridade da psicopedagogia. Assessoramento psicopedagógico na escola.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de Saúde gerais específicos. Situação da saúde no Brasil. Sistemas locais de Saúde. Política nacional de saúde mental no contexto do SUS. Processo de reforma psiquiátrica no Brasil. Reforma Psiquiátrica Brasileira (Lei 10.216 e Portarias para sua implantação de 2001 a 2006). Relatório Final da III Conferência Nacional de Saúde Mental. História da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial. O processo saúde-doença. Noções Básicas de Psicopatologias. Psicodinâmica dos transtornos mentais. Psicoses. Noções de intervenção de grupo. Desinstitucionalização. Programa de Saúde da Família. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE MÉDICO

**MÉDICO:** Indicadores de Saúde gerais e específicos. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de Notificação Compulsória. Sistemas Locais de Saúde. Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares; 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde n.º 8080/90. Estratégias de saúde da família. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo); Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais.) Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite); Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites.) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.) Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaléias.) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.) Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.) Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatóide. Febre reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrite. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micose de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão) Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.) Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade.

## DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS PÚBLICOS

**1. Ajudante de Manutenção:** Auxilia o carpinteiro, eletricista, encanador, funileiro, marceneiro, mecânico, pedreiro, e o soldador no desempenho de seu trabalho, para garantir o cumprimento da jornada, além de tarefas designadas pelo superior imediato; auxiliar no desempenho de tarefas de manutenção e serviços afins ao setor em que está lotado; limpeza e lubrificação de peças, equipamentos e acessórios necessários a execução dos serviços; limpeza, faxina e organização do ambiente de trabalho.

**2. Ajudante Geral:** Executa serviços de natureza diversa, exerce tarefas operacionais em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção do próprios municipais e outras atividades afins designadas pelo superior imediato; armazenamento de materiais leves e pesados; limpeza e conservação dos próprios municipais, ruas, praças e terrenos baldios; auxilia na preparação de ruas para pavimentação e de obras públicas em geral; auxilia nas instalações e manutenções elétricas; apreensão de animais em vias públicas; zela pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas, além de faxina e organização do ambiente de trabalho.

**3. Auxiliar Escolar:** Executa serviço rotineiro de limpeza em geral nas escolas, espanando, varrendo e encerando dependências, moveis, utensílios, para manter as condições de higiene e conserva-los e, auxilia no preparo da merenda escolar, seguindo orientação recebida pelo superior imediato, para servir os alunos.

**4. Borracheiro:** Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículo e maquinas, consertando e recapando partes avariadas, com auxílio de equipamentos, para restituir-lhes as condições de uso; execução de atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**5. Copeira:** Prepara e serve café, chá, água e outros, entre as repartições da Administração Municipal, zelando pela ordem de limpeza da cozinha; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**6. Esgoteiro:** Instala canalização de cerâmica, concreto, ferro ou material similar, assentado-as em valas, encaixando-as, vedando suas junções para formar tubulações de água, esgotos e outros; escavação de valas para instalação de tubos; reparos em redes existentes, desentupindo aparelhos sanitários, substituindo ou consertando as extensões das redes, válvulas, para evitar vazamentos; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**7. Inspetor de Alunos:** Inspecciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado; auxilia nos serviços de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**8. Jardineiro:** Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra, plantando, podando, para conservar e embelezar os logradouros públicos; zela pelos equipamentos e materiais utilizados; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**9. Leiturista:** mede o consumo de água e entrega os avisos correspondentes; anota e aponta ao superior irregularidades encontradas; esclarece dúvidas dos usuários relacionados ao fornecimento de água, coleta e disposição de esgoto; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**10. Monitor:** Desenvolve atividade relacionadas ao ensino profissionalizante, através de aulas praticas e teóricas para habilitação profissional, nas áreas de corte e costura, crochê, tricô, artesanato e cabeleireiro, e outras; planeja e organiza exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**11. Operador de Asfalto:** Opera máquina pavimentadora puxada ou movida por motor próprio, conduzindo e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto sobre a superfície de ruas e rodovias; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**12. Operador de Bomba:** Opera uma estação de bombeamento, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, para transladar substâncias líquidas aos locais de armazenamento, tratamento, utilização ou eliminação; efetua manutenção do equipamento; registra dados; controla o nível do reservatório; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**13. Operador de ETA:** Opera as instalações de um reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando substâncias químicas e filtrando-o para purificá-lo e torná-lo adequado ao uso doméstico e industrial; efetua manutenção dos equipamentos; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**14. Servente:** Executa serviço rotineiro de limpeza em geral nos próprios municipais, espanando, varrendo e encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação e, prepara e distribui café, sucos, água e outros alimentos de preparo rápido, seguindo as instruções para servir os servidores; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**15. Servente Escolar:** Executa serviço rotineiro de limpeza em geral nos estabelecimentos de ensino, espanando, varrendo e encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação e, prepara e distribui café, sucos, água e outros alimentos de preparo rápido, seguindo as instruções para servir os servidores; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**16. Zelador:** Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos em prédios públicos; presta serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; auxilia no atendimento telefônico na portaria; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**17. Eletricista:** instala e faz a manutenção das redes e distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**18. Encanador:** Monta, instala e conserva sistemas de tubulação de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**19. Pedreiro:** Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camada superpostas e rejuntando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares; executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de paredes, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



20. **Pintor:** Prepara e pinta superfícies internas e externas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as e massandando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando a manutenção e a conservação dos próprios municipais; executa serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas; zela pelos equipamentos ou materiais de sua utilização; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

21. **Serralheiro:** Recorta, modela barras de materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas, mandris, gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de controle, para fabricar esquadrias, grades, portas e vitrais; pintura de peças para proteção; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

22. **Atendente:** Recepção de pessoas, identificando e averiguando suas necessidades, para encaminhá-las às unidades procuradas; efetua o controle de agendas e consultas, verificando horários disponíveis e marcações; controle de fichário e ou arquivos de documentos relativos a históricos de pacientes; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

23. **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:** Executa sob supervisão serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

24. **Auxiliar de Escritório:** Executa tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle, recebimento, envio e arquivo de documentos; atende chamadas telefônicas; organização de arquivo de documentos; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

25. **Telefonista:** Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; mantém atualizadas e sob sua guarda listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

26. **Fotógrafo:** Fotografa paisagens, pessoas, objetos e outros temas, operando câmera fotográfica e acessórios, para atender os objetivos da organização; pode revelar os negativos e tirar cópias; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

27. **Mecânico:** Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento do veículo; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

28. **Operador de Máquinas:** opera, máquinas da construção civil na escavação e nivelção do solo, na compactação de terra e preparação de materiais utilizados na construção de estradas, na abertura de canais de drenagem e na dragagem de rios ou córregos, realizando ainda serviços de terraplanagem, dentre outros, zelando pela conservação e limpeza dos equipamentos e acessórios utilizados nas suas tarefas; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

29. **Auxiliar Administrativo:** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, cálculos, datilografia em geral e atendimento ao público; atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

30. **Auxiliar de Consultório Dentário:** Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades; controla agenda de consultas; procede a limpeza a assepsia do campo de atividade odontológica; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

31. **Auxiliar de Saúde:** Executa tarefas de apoio na área de enfermagem, desde o atendimento à preparação do paciente, sob orientação e supervisão da chefia imediata; preparação de pacientes para as consultas e exames; controle de estoque de medicamentos, vacinas e material utilizado nos serviços; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

32. **Cadastrista:** Executa levantamentos topográficos, efetuando medições com o auxílio dos equipamentos e registrando dados para fornecer informações sobre terrenos, locais de construção e demais áreas; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

33. **Assistente Administrativo:** Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas pré-estabelecidas nas unidades; examina toda correspondência; redige, datilografa e digita atos administrativos rotineiros; atende o expediente normal da unidade e executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

34. **Operador de Computador:** Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar programas elaborados; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

35. **Visitador Sanitário:** Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde na comunidade; promove campanhas de prevenção de doenças; executa coletas de sangue, urina, fezes e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para envio aos exames de laboratório; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

36. **Desenhista:** Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

37. **Assistente de Imprensa:** Auxilia na divulgação, redação de notícias da Administração Municipal, preparando o material publicitário para o conhecimento da sociedade e executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

38. **Oficial Administrativo:** Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa para atender rotinas preestabelecidas nas unidades; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

39. **Supervisor de Serviços:** Planeja, supervisiona e promove a execução das atividades pertinentes a sua área de atuação, organizando, orientando e controlando o desempenho do pessoal, para assegurar a qualidade dos serviços; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

40. **Encarregado de Creche:** Planeja, organiza e supervisiona serviços administrativos e outros de creches, estabelecendo normas e funções, para assegurar a correta aplicação e eficiência dos serviços; elaboração em conjunto com a equipe técnica o planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto a comunidade; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

41. **Auxiliar de Enfermagem:** Executa pequenos serviços de enfermagem sob a supervisão de enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**42. Técnico de Contabilidade:** Executa e organiza trabalhos inerentes à contabilidade; realiza tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização municipal; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**43. Técnico de Enfermagem:** Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**44. Técnico em Química:** Executa trabalhos técnicos de laboratório; aplica processos de tecnologia química na fabricação de produtos, subprodutos e derivados; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**45. Técnico em Informática:** Viabiliza para todos os integrantes da organização o uso de ferramentas de informática necessárias e adequadas, apoiando o desenvolvimento de suas diversas atividades; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**46. Técnico em Segurança do Trabalho:** Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidente, elaborando relatórios, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**47. Assistente Social:** Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; efetua triagens nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento sempre que possível; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**48. Arquiteto:** Executa tarefas destinadas a supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, a elaboração e execução de projetos referentes a construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**49. Contador:** Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**50. Enfermeiro:** Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**51. Engenheiro:** Elabora, executa e dirige projetos, relativos à sua área, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados, para assegurar os padrões técnicos exigidos; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**52. Farmacêutico:** Executa tarefas diversas relacionadas com a composição, fornecimento de medicamentos e outros reparos, analisa substâncias, materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Presta assistência farmacêutica à rede básica de saúde, inspeciona, supervisiona e dispensa medicamentos de várias áreas. Controla psicotrópicos. Participar da equipe de Vigilância Sanitária; Executar tarefas afins; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**53. Fisioterapeuta:** Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**54. Fonoaudiólogo:** Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**55. Médico:** Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e 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; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**56. Médico Veterinário:** Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**57. Orientador Educacional:** Dá assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino, planeja, orienta e avalia suas atividades, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação de suas personalidades; zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar de programas de treinamento e reciclagem, mantendo o bom nível do processo educativo; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**58. Orientador Pedagógico:** Planeja, coordena e executa atividades técnico-pedagógicas, estabelecendo normas, para subsidiar as equipes dos estabelecimentos escolares; zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar de programas de treinamento e reciclagem, mantendo o bom nível do processo educativo; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**59. Professor de Educação Física:** Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; executa testes de avaliação física; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**60. Psicólogo:** Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; presta atendimento à comunidade, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo em relação à sua integração à família e à sociedade; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**61. Psicopedagogo:** Procede estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas empregadas e àquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem, para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação; presta atendimento à comunidade, visando o desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**62. Terapeuta Ocupacional:** Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

63. **Professor de Educação Especial:** Ministra aula para deficientes de modo a obter o desenvolvimento educacional do aluno e sua integração à sociedade; desenvolve, na classe, atividades de terapia ocupacional; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
64. **Bibliotecário:** Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
65. **Fiscal de Tributos e Taxas:** Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
66. **Professor de Educação Infantil:** Organiza e promove as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a se exprimirem através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
67. **Professor I:** Ministra aulas na quatro primeiras séries do ensino fundamental, visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
68. **Técnico em meio ambiente:** Desenvolve ações relativas à preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente natural, artificial e do trabalho, local e regional, além de elaborar estudo de caráter técnico sobre o meio ambiente, promoção de eventos sobre o licenciamento ambiental, acompanhamento de procedimentos administrativos referentes a pedidos e que tiverem que ser encaminhados ao Departamento Estadual de Proteção de Recursos Naturais (DEPRN).
69. **Técnico agrícola:** Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle de trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.
70. **Analista programador junior:** Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades de usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez de diversos sistemas. Experiência comprovada de 2 anos em conhecimentos de rede, de ambiente Windows, de Internet, de metodologia, de linguagem e de ferramentas escolhida pela Prefeitura para desenvolvimento de seus sistemas; conhecimento de administração Pública Municipal. Estar cursando Análise de sistemas.
71. **Analista Programador Pleno:** Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades de usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez de diversos sistemas. Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores; Desenvolve estudos de viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados; Examina os métodos e procedimentos possíveis identificando-os ou adaptando-os aos já conhecidos; Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimento correlatos; Verifica o desempenho do sistema proposto; Orienta o tipo de sistema e equipamento mais adequado; Configura e instala equipamentos e softwares básicos e aplicativos; Treina operadores e usuários; Elabora conjuntamente aos programadores a documentação do sistema. Experiência comprovada de 2 anos em conhecimentos de rede, de ambiente Windows, de Internet, de metodologia, de linguagem e de ferramentas escolhida pela Prefeitura para desenvolvimento de seus sistemas; conhecimento de administração Pública Municipal. Com curso superior, curso de especialização em análise de sistemas.
72. **Analista Programador Sênior:** Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades de usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez de diversos sistemas; Estuda as características e planos da organização em conjunto com o corpo diretivo; Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores; Desenvolve estudos de viabilidade e custo da utilização do sistema; Examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização; Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados; Verifica desempenho do sistema proposto; Coordena atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções; Orienta o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação; Configura e instala equipamentos e softwares básico e aplicativos; Treina os operadores e usuários; Elabora conjuntamente com os programadores a documentação. Experiência comprovada de 2 anos em conhecimentos de rede, de ambiente Windows, de Internet, de metodologia, de linguagem e de ferramentas escolhida pela Prefeitura para desenvolvimento de seus sistemas; conhecimento de administração Pública Municipal. Com curso superior, curso de especialização em análise de sistemas.
73. **Biólogo:** Formula e elabora estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoria do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; realiza perícias, emite e assina laudos técnicos e pareceres.
74. **Cirurgião Dentista:** Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e orienta a comunidade quanto a prevenção das doenças da boca e seus cuidados.