



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

## Estado de São Paulo

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

A Prefeitura Municipal de Itaporanga torna público que realizará Concurso Público de provas, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos, conforme especificados na Tabela do Capítulo I, do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – Instituto Mais, instituição contratada para realização do certame.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

#### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos mencionados na Tabela deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para nomeação estarão sujeitos ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações e demais regulamentações pertinentes.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Itaporanga, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Itaporanga, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que for vagando.
- 1.4. Os vencimentos constantes na Tabela, deste capítulo, correspondem à faixa inicial de cada cargo, e se referem ao mês de março/2015.
- 1.5. As descrições detalhadas dos cargos estão disponíveis no Anexo I deste edital.
- 1.6. Os cargos, os códigos dos cargos, as vagas, a escolaridade/requisitos mínimos exigidos/jornada de trabalho, os salários/nível salarial e a taxa de inscrição estão estabelecidos na Tabela de Cargos, especificadas abaixo:

**TABELA – CARGOS, VAGAS, REQUISITOS**

CARGOS	CÓDIGO DO CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO***	SALÁRIO R\$ / NÍVEL SALARIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL(*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**			
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO	101	02	--	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / 44 HORAS SEMANAIS.	793,98 / 27	<b>R\$ 30,00</b>
AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO	102	01	--			
AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA	103	02	--			
AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRECHE	104	02	--			
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	105	04	--			
BORRACHEIRO	106	01	--	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / 44 HORAS SEMANAIS.	816,14 / 26	
CARPINTEIRO	107	01	--		1.031,35 / 24	
ELETRICISTA	108	CADASTRO RESERVA	--			
MOTORISTA	109	04	--	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH CATEGORIA "D" / 44 HORAS SEMANAIS.	1.178,69 / 23	
PEDREIRO	110	01	--	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / 44 HORAS SEMANAIS.	1.031,35 / 24	
PINTOR	111	01	--		793,98 / 27	
SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS	112	02	--			
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
PADEIRO	113	CADASTRO RESERVA	--	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / 44 HORAS SEMANAIS.	816,14 / 26	<b>R\$ 30,00</b>
<b>ENSINO MÉDIO INCOMPLETO</b>						
ATENDENTE DE CRECHE	114	03	--	ENSINO MÉDIO INCOMPLETO / 40 HORAS SEMANAIS.	816,14 / 26	<b>R\$ 30,00</b>
MONITOR ESCOLAR	115	CADASTRO RESERVA	--		793,98 / 27	

CARGOS	CÓDIGO DO CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO***	SALÁRIO R\$ / NÍVEL SALARIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL(*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**			
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>						
AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL	116	01	--	PROFESSOR DE MÚSICA E PARA REGÊNCIA DA BANDA MUNICIPAL – ENSINO MÉDIO COMPLETO E INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS MÚSICOS DO BRASIL – OMB / 40 HORAS SEMANAIS.	1.556,50 / 19	<b>R\$ 45,00</b>
MONITOR DOS SERVIÇOS DE ARTESANATOS	117	01	--	ENSINO MÉDIO COMPLETO / 40 HORAS SEMANAIS.	957,70 / 25	
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO – CURSO TÉCNICO</b>						
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	118	03	--	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO LEGALMENTE AUTORIZADA / 40 HORAS SEMANAIS.	1.178,69 / 23	<b>R\$ 45,00</b>
MONITOR DE INFORMÁTICA	119	CADASTRO RESERVA	--	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA / 40 HORAS SEMANAIS.	957,70 / 25	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	120	CADASTRO RESERVA	--	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN / 40 HORAS SEMANAIS.	1.178,69 / 23	
<b>CURSO SUPERIOR COMPLETO</b>						
ASSESSOR JURÍDICO	122	CADASTRO RESERVA	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, COM INSCRIÇÃO NA OAB, COMPROVADA ATRAVÉS DE CÓPIA DO DOCUMENTO FUNCIONAL OU CERTIDÃO EXPEDIDA PELA OAB/SP / 40 HORAS SEMANAIS.	5.023,85 / 03	<b>R\$ 60,00</b>
ASSISTENTE SOCIAL	123	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CRESS-SP / 30 HORAS SEMANAIS.	2.186,37 / 14	
CONTADOR	124	02	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE CONTABILIDADE E REGISTRO NO CRC / 40 HORAS SEMANAIS.	2.873,09 / 11	
FARMACÊUTICO	125	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CRF / 40 HORAS SEMANAIS.	2.873,09 / 11	
FISIOTERAPEUTA	126	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFITO / 30 HORAS SEMANAIS.	2.186,37 / 14	
FONOAUDIÓLOGO	127	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CRF / 30 HORAS SEMANAIS.		
MÉDICO ANESTESISTA	128	01	--			
MÉDICO AUDITOR	129	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO / 20 HORAS SEMANAIS.	5.023,85 / 03	
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	130	01	--			
MÉDICO CLÍNICO GERAL	131	01	--			
MÉDICO CLÍNICO GERAL DO PSF	132	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM / 20 HORAS SEMANAIS.	5.023,85 / 03	
MÉDICO DO TRABALHO	133	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO / 10 HORAS SEMANAIS.	3.536,10 / 07	
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	134	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO / 20 HORAS SEMANAIS.	5.023,85 / 03	
MÉDICO NEUROPEDIATRA	135	01	--			

CARGOS	CÓDIGO DO CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO***	SALÁRIO R\$ / NÍVEL SALARIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL(*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**			
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	136	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO / 20 HORAS SEMANAIS.	5.023,85 / 03	<b>60,00</b>
MÉDICO ORTOPEDISTA	137	01	--			
MÉDICO PEDIATRA	138	01	--			
NUTRICIONISTA	139	CADASTRO RESERVA	--	SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CRN / 40 HORAS SEMANAIS.	2.873,09 / 11	
PEDAGOGO	140	CADASTRO RESERVA	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA / 40 HORAS SEMANAIS.	2.873,09 / 11	
PROFESSOR AUXILIAR	141	CADASTRO RESERVA	--	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL OU CURSO NORMAL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO, DISPOSTO NO PARÁGRAFO 4º DO ART. 87, DA LEI FEDERAL Nº 9.394/96. / 30 HORAS SEMANAIS.	1.178,69 / 23	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – I	142	CADASTRO RESERVA	--		1.801,86	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	143	CADASTRO RESERVA	--	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA E PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS / 24 HORAS SEMANAIS.	1.556,50 / 19	
PROFESSOR DE JUDÔ	144	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE E REGISTRO NA FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ OU CONFEDERAÇÃO ESTADUAL DE JUDÔ / 30 HORAS SEMANAIS.	1.556,50 / 19	
PSICÓLOGO	145	01	--	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP / 30 HORAS SEMANAIS.	2.186,37 / 14	

Legenda:

- 1) (\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.
- 2) (\*\*) No presente momento não existe reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 3) (\*\*\*) A carga horária poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizadas em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e serão exercidas no âmbito da Administração Municipal, de acordo com as suas necessidades e conveniências.
- 4) (\*\*\*\*) O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.7. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.8. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. A Prefeitura oferece a todos os cargos em concurso o benefício de Auxílio Alimentação (Cesta de Alimentos).

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, **no ato da convocação**:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto 70.436, de 18.04.1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis;
- f) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- g) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado nas tabelas citadas no item 1.6, do capítulo I, deste edital;
- h) Não registrar antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- l) Não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal; e
- m) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, a ser avaliado por médico do trabalho indicado pelo Município de Itaporanga.
- n) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificado no item 1.6 deste edital.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, bem como os constantes do Capítulo XII, deste edital, será feito por ocasião da convocação, que antecede a nomeação para o cargo.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o candidato imediatamente posterior na classificação final.

## III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão realizadas por meio da INTERNET, no período de 08 a 28 de maio de 2015, através do endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), iniciando-se no dia 08 de maio de 2015 às 10 horas e encerrando-se, impreterivelmente, no dia 28 de maio de 2015, às 17 horas.

3.3. O candidato ao realizar sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

3.4. O documento de boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.**

3.5.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento obrigatório da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, **pagável em toda a rede bancária**, com vencimento em **29 de maio de 2015**.

3.5.1.2. **O boleto bancário estará disponível para impressão até às 17 horas do dia 29 de maio de 2015.**

3.5.1.3. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado.

3.5.1.4. O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander.

3.5.1.5. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399 que identifica o Banco Santander.

3.5.1.6. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste concurso público são boletos falsos.

3.5.1.7. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento. Na dúvida, entre em contato com o SAC do Instituto Mais.

3.6. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital. O pagamento por "agendamento" somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.6.1. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

3.6.2. O pagamento após a data de vencimento implica a não efetivação da inscrição.

3.7. As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando a **Prefeitura de Itaporanga e o Instituto Mais** por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários. As instituições aqui mencionadas também não se responsabilizarão pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. **O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período e a data para realização das provas, conforme estabelecido abaixo e disponível no Capítulo VI, deste edital.**

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
21/06/15 (domingo manhã)	Agente de Serviços de Cemitério Agente de Serviços de Cozinha Agente Técnico Administrativo Assessor Jurídico Assistente Social Borracheiro Carpinteiro Contador Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Anestesiologista Médico Auditor Médico Cirurgião Geral Médico Clínico Geral Médico Clínico Geral – PSF Médico do Trabalho Médico Ginecologista e Obstetra Médico Neuropediatra Médico Oftalmologista Médico Ortopedista Médico Pediatra Monitor Escolar Nutricionista Pedagogo Pintor Professor Auxiliar Professor de Judô Psicólogo Serviços Gerais de Obras
21/06/15 (domingo tarde)	Agente de Educação Musical Agente de Serviços de Calceteiro Agente de Serviços de Cozinha de Creche Agente de Serviços Gerais Atendente de Creche Eletricista Monitor de Informática Monitor dos Serviços de Artesanatos Motorista Padeiro Pedreiro Professor de Educação Básica – I Professor de Educação Especial Técnico de Enfermagem

3.8.1. Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição no mesmo cargo ou em cargos cujas provas ocorrerão em um mesmo período, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

3.8.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

**3.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.**

3.10. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.12. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br).

3.13. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita através do cadastro do candidato, acessando o site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), a partir de 12/06/2015. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.

3.14. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no presente Edital.

3.15. Não haverá devolução de importância paga, diante de equívocos cometidos pelo candidato e nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.16. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.

3.17. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura de Itaporanga** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.18. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.19. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.20. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura de Itaporanga** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.21. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.21.1. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.22. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitados.

#### **IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

4.1. O candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e suas alterações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, ao candidato com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. Atendendo a determinação da referida Lei, no presente momento não existe reserva de vagas para pessoas com deficiência.

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

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

4.6. Aos deficientes visuais serão oferecidas provas em braile, prova ampliada, leitor e outras solicitações.

4.6.1. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Relatório Médico com data retroativa de no máximo um ano, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.

4.9. O relatório médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao INSTITUTO MAIS, via SEDEX, aos cuidados do DEPARTAMENTO DE CONCURSO, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso, até a data de encerramento das inscrições.

4.10. Caso o candidato não envie o Relatório Médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.11. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é impedimento à inscrição no Concurso Público.

4.13. Não há impedimento à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.14. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **Prefeitura Municipal de Itaporanga**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.14.1. A equipe multiprofissional indicada pela **Prefeitura Municipal de Itaporanga** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16. O candidato que, no ato da inscrição, declarar sua opção de inscrição como deficiente, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por cargo.

4.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de deficiência, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

4.18. Será excluído da lista de classificação específica o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na lista de classificação Geral.

4.19. Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

4.20. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4.21. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão analisados.

#### **V – DAS PROVAS**

**5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:**

5.1.1. **Provas Objetivas**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas conforme estabelecido no **Capítulo VI** e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, constarão de questões de múltipla escolha e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

5.1.2. **Prova Prática** para os cargos de **Agente de Educação Musical, Agente de Serviços de Calçeteiro, Agente de Serviços de Cemitério, Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Cozinha de Creche, Agente de Serviços Gerais, Atendente de Creche, Borracheiro, Carpinteiro, Eletricista, Monitor de Informática, Monitor dos Serviços de Artesanatos, Motorista, Padeiro, Pedreiro, Pintor e Serviços Gerais de Obras**, de

caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital na qual buscará avaliar o desempenho do candidato na execução de tarefas específicas do cargo.

5.1.3. **Prova Dissertativa** para o cargo de **Assessor Jurídico** a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital.

5.1.4. **Prova de Títulos** para o cargo de **Professor Auxiliar, Professor de Educação Básica – I, Professor de Educação Especial e Professor de Judô** a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital.

5.2. **Os candidatos serão avaliados neste concurso conforme estabelecido na tabela a seguir:**

<b>TABELA DE AVALIAÇÕES</b>			
<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>AVALIAÇÕES / PROVAS / CONTEÚDOS</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>			
101 102 103 104 105 106 107 108 110 111 112	AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRÉCHE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS BORRACHEIRO CARPINTEIRO ELETRICISTA PEDREIRO PINTOR SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades  10 10 10
		<b>PROVA PRÁTICA</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.
109	MOTORISTA	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos  08 07 15
		<b>PROVA PRÁTICA (DIREÇÃO VEICULAR)</b>	Percurso de Direção Veicular com CNH Categoria “D” (em validade), com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>			
113	PADEIRO	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades  10 10 10
		<b>PROVA PRÁTICA</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.
<b>ENSINO MÉDIO INCOMPLETO</b>			
114	ATENDENTE DE CRECHE	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades  10 10 10
		<b>PROVA PRÁTICA</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.
115	MONITOR ESCOLAR	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos  10 10 10
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>			
116	AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos  15 15 10
		<b>PROVA PRÁTICA</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.
117	MONITOR DOS SERVIÇOS DE ARTESANATOS	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades  15 15 10
		<b>PROVA PRÁTICA</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.

<b>TABELA DE AVALIAÇÕES</b>			
<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>AVALIAÇÕES / PROVAS / CONTEÚDOS</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO – CURSO TÉCNICO</b>			
<b>118</b> <b>120</b>	<b>AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b> <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa 15 Matemática 15 Conhecimentos Específicos 10
<b>119</b>	<b>MONITOR DE INFORMÁTICA</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa 15 Matemática 15 Conhecimentos Específicos 10
		<b>PROVA PRÁTICA</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>122</b>	<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa 20 Conhecimentos Específicos 20
		<b>PROVA DISSERTATIVA</b>	Questão abordando o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, conforme estabelecido no Anexo II.
<b>123</b> <b>124</b> <b>125</b> <b>126</b> <b>127</b> <b>139</b> <b>140</b> <b>145</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b> <b>CONTADOR</b> <b>FARMACÊUTICO</b> <b>FISIOTERAPEUTA</b> <b>FONOAUDIÓLOGO</b> <b>NUTRICIONISTA</b> <b>PEDAGOGO</b> <b>PSICÓLOGO</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa 20 Conhecimentos Específicos 20
<b>128</b> <b>129</b> <b>130</b> <b>131</b> <b>132</b> <b>133</b> <b>134</b> <b>135</b> <b>136</b> <b>137</b> <b>138</b>	<b>MÉDICO ANESTESISTA</b> <b>MÉDICO AUDITOR</b> <b>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</b> <b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b> <b>MÉDICO CLÍNICO GERAL DO PSF</b> <b>MÉDICO DO TRABALHO</b> <b>MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA</b> <b>MÉDICO NEUROPEDIATRA</b> <b>MÉDICO OFTALMOLOGISTA</b> <b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b> <b>MÉDICO PEDIATRA</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Políticas da Saúde 15 Conhecimentos Específicos 15
<b>141</b> <b>142</b> <b>143</b> <b>144</b>	<b>PROFESSOR AUXILIAR</b> <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – I</b> <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b> <b>PROFESSOR DE JUDÔ</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa 10 Legislação e Conhecimentos Pedagógicos 15 Conhecimentos Específicos 15
		<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo X, deste edital.

#### VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas serão realizadas na cidade de ITAPORANGA / SP, na data prevista de **21 de junho de 2015**, de acordo com a distribuição abaixo:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGOS</b>
<b>21/06/15</b> <b>(domingo manhã)</b>  <b>09h00</b>	Agente de Serviços de Cemitério Agente de Serviços de Cozinha Agente Técnico Administrativo Assessor Jurídico Assistente Social Borracheiro Carpinteiro Contador Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Anestesiologista Médico Auditor Médico Cirurgião Geral Médico Clínico Geral Médico Clínico Geral – PSF Médico do Trabalho Médico Ginecologista e Obstetra Médico Neuropediatra Médico Oftalmologista Médico Ortopedista Médico Pediatra Monitor Escolar Nutricionista Pedagogo Pintor Professor Auxiliar Professor de Judô Psicólogo Serviços Gerais de Obras

Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8h30 min., sendo que às 9h00 serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas.

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
<p style="text-align: center;"><b>21/06/15</b> <b>(domingo tarde)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>14h00</b></p> <p><b>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13h30 min., sendo que às 14h00 serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas.</b></p>	<p style="text-align: center;"> <b>Agente de Educação Musical</b>  <b>Agente de Serviços de Calceteiro</b>  <b>Agente de Serviços de Cozinha de Creche</b>  <b>Agente de Serviços Gerais</b>  <b>Atendente de Creche</b>  <b>Eletricista</b>  <b>Monitor de Informática</b>  <b>Monitor dos Serviços de Artesanatos</b>  <b>Motorista</b>  <b>Padeiro</b>  <b>Pedreiro</b>  <b>Professor de Educação Básica – I</b>  <b>Professor de Educação Especial</b>  <b>Técnico de Enfermagem</b> </p>

6.1.1. **Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de prova em Itaporanga/SP, o Instituto Mais e a Prefeitura do Município de Itaporanga reservam-se no direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.**

6.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

6.2.1. no Jornal Oficial do Município de Itaporanga;

6.2.2. nos sites [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.itaporanga.sp.gov.br](http://www.itaporanga.sp.gov.br);

6.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis;

6.2.4. em listagem afixada no Paço Municipal da **Prefeitura de Itaporanga**.

6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2, deste capítulo.

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

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de Cargo ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h00 às 17h00, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de aplicação das provas objetivas.

6.5.1. Nas inscrições efetuadas pela Internet não será permitida a alteração de cargo.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

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

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

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

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares).

6.9.1. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.10. Visando a transparência e lisura do certame, o Instituto Mais poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.

6.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

6.12.1. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

6.13. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.14. **Quanto às Provas objetivas:**

6.14.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.14.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.14.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas.

6.14.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas cedidas para a execução da prova.

6.14.3. A totalidade da Prova terá a duração de **3 (três) horas**.

6.14.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora**.

6.14.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.15. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b";



- c) Não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.14.4;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de: livros, notas, impressos e outros similares **não permitidos**;
- f) For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;
- g) Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas.
- h) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i) Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização da prova;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.16. Após o tempo mínimo estabelecido para permanência em sala de aula o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.
- 6.17. O candidato ao terminar sua prova e de posse de seu caderno de questões, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, bem como não poderá utilizar os banheiros.**
- 6.18. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.
- 6.19. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.22. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo válidas as questões já assinaladas, desde que o cartão resposta tenha sido também assinado.
- 6.23. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

## VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que OBTIVER NO CONJUNTO DAS PROVAS TOTAL DE PONTOS IGUAL OU SUPERIOR A 50 (CINQUENTA).**
- 7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.
- 7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

## VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL, AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRECHE, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, ATENDENTE DE CRECHE, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, MONITOR DE INFORMÁTICA, MONITOR DOS SERVIÇOS DE ARTESANATOS, MOTORISTA, PADEIRO, PEDREIRO, PINTOR E SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS

- 8.1. A Prova Prática para os cargos de Agente de Educação Musical, Agente de Serviços de Calceteiro, Agente de Serviços de Cemitério, Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Cozinha de Creche, Agente de Serviços Gerais, Atendente de Creche, Borracheiro, Carpinteiro, Eletricista, Monitor de Informática, Monitor dos Serviços de Artesanatos, Motorista, Padeiro, Pedreiro, Pintor e Serviços Gerais de Obras será realizada na cidade de Itaporanga, na data prevista de 08 e/ou 09 de agosto de 2015.
- 8.2. As informações do local para a realização das provas prática serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:
- 8.2.1. no Jornal Oficial do Município de Itaporanga;
- 8.2.2. nos sites [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.itaporanga.sp.gov.br](http://www.itaporanga.sp.gov.br);
- 8.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do Instituto Mais, pelos telefones (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis;
- 8.2.4. em listagem afixada no Paço Municipal da Prefeitura de Itaporanga.
- 8.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste capítulo.
- 8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.
- 8.6. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos habilitados nas provas objetivas e que estiverem posicionados dentro da quantidade pré-estabelecida na tabela abaixo, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, **sendo os demais candidatos eliminados deste Concurso Público**:

CARGOS	Vagas	Quantidade pré-estabelecida de candidatos a serem convocados para realizar a prova prática
AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL	01	10
AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO	02	20
AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO	01	20
AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA	02	30
AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRECHE	02	30
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	04	50
ATENDENTE DE CRECHE	03	30
BORRACHEIRO	01	15
CARPINTEIRO	01	15
ELETRICISTA	CR	15
MONITOR DE INFORMÁTICA	CR	15
MONITOR DOS SERVIÇOS DE ARTESANATOS	01	15
MOTORISTA	04	70
PADEIRO	CR	20

CARGOS	Vagas	Quantidade pré-estabelecida de candidatos a serem convocados para realizar a prova prática
PEDREIRO	01	15
PINTOR	01	15
SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS	02	20

8.7. Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos no item **11.6, do capítulo XI**, deste edital.

8.8. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a prova prática poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.

8.9. Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na prova objetiva, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com o Capítulo IV deste edital, serão convocados para realizar a prova prática.

8.10. Para o cargo de **Motorista** o candidato somente poderá realizar a prova se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, categoria **“D” ou superior**, em validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito). Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

8.12. O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à planilha contendo os critérios que serão utilizados na avaliação da prova. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

8.13. A Prova Prática ( Direção Veicular ) para o cargo de **Motorista** terá baliza e um percurso aproximado de 15 (quinze) a 20 (vinte) minutos, segundo as normas de trânsito.

8.13.1. Não será concedido veículo adaptado para a situação do candidato deficiente e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículos especiais.

8.14. A Prova Prática para os **demais cargos** será realizada de acordo com as tarefas típicas do cargo especificadas na **Descrição do Cargo**, constante no **Anexo I**, deste edital, e avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

8.15. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

8.16. **O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local de realização da prova prática, não podendo permanecer nas dependências do mesmo.**

8.16.1. Não será permitida durante a realização das provas práticas, a permanência ou acompanhamento de candidatos que não estejam realizando a prova no horário estabelecido.

8.16.2. Não será admitida o acompanhamento nem a permanência de acompanhantes ou de pessoas estranhas durante a realização das provas práticas.

8.17. O candidato considerado **inapto** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso

8.18. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.19. Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste edital.

8.20. Para fins de publicidade, o resultado das Provas Práticas serão afixados no **Paço Municipal da Prefeitura de Itaporanga** e também disponíveis nos sites da **Prefeitura de Itaporanga (www.itaporanga.sp.gov.br)** e do Instituto Mais (**www.institutomais.org.br**).

#### **IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA PARA O CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO**

9.1. A **Prova Dissertativa** para o cargo de **Assessor Jurídico** será aplicada no mesmo dia e período da Prova Objetiva.

9.1.1. Somente será corrigida a Prova Dissertativa dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, na forma do Capítulo VII, deste edital.

9.2. A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3. Os candidatos não habilitados na Prova Dissertativa serão automaticamente excluídos do Concurso.

9.4. A Prova Dissertativa constará de 1 (uma) questão e versará sobre conteúdo de Conhecimentos Específicos, conforme conteúdo programático do Anexo II, deste Edital.

9.5. Na avaliação de cada questão da Prova Dissertativa serão considerados:

- Compreensão e o conhecimento do tema – valendo 40 (quarenta) pontos;
- Desenvolvimento e a adequação da argumentação - valendo 20 (vinte) pontos;
- Conexão e a pertinência – valendo 20 (vinte) pontos; e
- Objetividade e a sequência lógica – valendo 20 (vinte) pontos.

9.5.1. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas provas.

9.6. Durante a realização da Prova Dissertativa não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.7. O espaço para rascunho no Caderno de Resposta da Prova Dissertativa é de preenchimento facultativo.

9.7.1. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa, pela Banca Examinadora.

9.8. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

**9.9. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETRARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO.**

9.10. Será atribuída nota **zero** à questão da Prova Dissertativa que:

- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- for assinada fora do local apropriado;
- apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- estiver em branco; e
- apresentar letra ilegível.

9.11. Na Prova Dissertativa a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

9.12. Caberá recurso da Prova Dissertativa, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste edital.

#### **X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E PROFESSOR DE JUDÔ**

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação nas Provas Objetivas, nos cargos de **Professor Auxiliar, Professor De Educação Básica – I, Professor de Educação Especial e Professor de Judô**.

10.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação das respectivas Provas.

10.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

10.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

10.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:

**FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS****1. O candidato deverá:**

- a) Preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO III**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br);
- b) Relacionar os documentos entregues; e
- c) Numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.
2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.
3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

10.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

10.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

10.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

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

10.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

10.9. O título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

10.10. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) <b>Título de Doutor</b> no cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	<b>4,0 por Título de Doutor</b>	<b>4,0</b>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de <b>doutorado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) <b>Título de Mestre</b> no cargo a que concorre obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	<b>3,0 por Título de Mestre</b>	<b>3,0</b>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de <b>mestrado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) <b>Pós Graduação Lato Sensu (Especialização)</b> , no cargo a que concorre, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	<b>1,0 por Especialização</b>	<b>3,0</b>	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de <b>pós-graduação</b> , indicando o número de horas e período de realização do curso de <b>especialização</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

10.11. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

10.11.1. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

10.11.2. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

10.11.3. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

10.11.4. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

10.11.5. Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

10.12. Cada título será considerado uma única vez.

10.13. A **Prefeitura De Itaporanga** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

10.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

10.15. **As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos não serão devolvidas** e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.16. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste edital.

**XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1. A nota final de cada candidato será igual:

11.1.1. Para o cargo de **Professor Auxiliar, Professor De Educação Básica – I, Professor de Educação Especial e Professor de Judô**, ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos atribuídos na Prova de Títulos;

11.1.2. Para o cargo de **Assessor Jurídico** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos atribuídos a Prova Dissertativa;

11.1.3. Para os **demais cargos**, ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência e uma contendo a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

11.4. O resultado do Concurso Público será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itaporanga e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.Itaporanga.sp.gov.br](http://www.Itaporanga.sp.gov.br) e caberá recurso nos termos do capítulo XII, deste Edital.

11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no Paço Municipal de Itaporanga e publicada no Jornal Oficial do Município de Itaporanga.

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

11.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

11.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

11.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;

11.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;

11.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades, quando houver;

11.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, quando houver; e

11.6.7. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

11.7. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Itaporanga** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

## XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação e resultados das provas práticas e resultados do Concurso Público.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

- Aplicação **e resultado** das provas objetivas e de títulos.
- Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público.
- Aplicação e resultado das provas práticas.
- Listas de resultados do Concurso Público.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. **O recurso deverá ser individual, DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO e conter o nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, endereço e telefone de contato e o seu questionamento.**

12.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaporanga** e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura de Itaporanga, no horário das 08 às 12 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto Mais**.

12.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1., deste capítulo.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5., deste capítulo.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1., citado acima.

12.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

- em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.
- fora do prazo estabelecido.
- sem fundamentação lógica e consistente; e
- com argumentação idêntica a outros recursos.

12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.11. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### MODELO DE RECURSO

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA</b> <b>À Comissão do Concurso Público – Edital nº 01/2015</b> Nome: _____ Nº do Documento de Identidade: _____ N.º de inscrição: _____ Cargo: _____ Endereço completo: _____ Telefone: _____ (mesmo que seja para recado) Referência: _____ (informe qual a etapa do Concurso Público) Nº da questão: _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva) Questionamento: _____ Fundamentação lógica: _____ Data/Local: _____ / _____ / 2015 Assinatura: _____</p>
---

## XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal de Itaporanga.

13.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no **item 2.1** deste Edital.

13.3. Por ocasião da convocação que antecede a avaliação médica/psicológica e a nomeação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovação de estar em dia com os respectivos Conselhos.

13.3.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Itaporanga** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação pela Prefeitura Municipal de Itaporanga, podendo ser prorrogado por igual período, sendo essa prorrogação requerida por escrito e com justificativa.

13.5. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a posse.

13.6. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

13.7. **Após a homologação do Concurso e, para que sejam nomeados**, obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico e psicológico, que avaliarão sua capacidade física, mental e psicológica no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, independentemente da aprovação nas provas.

**13.8. A Avaliação Médica e Psicológica será realizada pela Prefeitura ou por sua ordem aos candidatos habilitados no Concurso Público, em quantidade a ser definida posteriormente, podendo ser considerado apto ou inapto.**

**13.9. As decisões do Serviço Médico e Psicológico da Prefeitura Municipal de Itaporanga têm caráter eliminatório para efeito de nomeação, são terminativas e delas não caberá qualquer recurso.**

13.10. A informação sobre datas, locais e horários da Avaliação Psicológica serão divulgadas oportunamente.

13.11. A Avaliação Psicológica levará em conta as características especiais que o cargo exige e destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo, nas condições atuais oferecidas pela Prefeitura Municipal de Itaporanga. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante a legislação em vigor, a fim de constatar a existência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições do cargo.

13.12. **A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório**, será composta por métodos e técnicas de avaliação psicológica de aplicação coletiva e visa avaliar o perfil psicológico do candidato.

- 13.13. O perfil psicológico é constituído por um rol de características de personalidade e inteligência que permitam ao indivíduo adaptar-se e apresentar desempenho positivo enquanto ocupante do cargo. O rol de características a serem verificadas consta do **item 13.23** deste Edital.
- 13.14. A Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais da área de Psicologia, identificados pelo número de suas inscrições no Conselho Regional de Psicologia.
- 13.15. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.
- 13.16. **Da Avaliação Psicológica**, resultará o conceito “**APTO**” ou “**INAPTO**”.
- 13.17. O conceito “**APTO**”, significa que o candidato apresentou o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do Anexo I deste Edital e da legislação em vigor.
- 13.18. O conceito “**INAPTO**”, significa que o candidato não apresentou, neste Concurso Público, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis para o cargo que se inscreveu conforme consta no Anexo I deste Edital e da legislação em vigor.
- 13.19. A “**INAPTIDÃO**” na Avaliação Psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.
- 13.20. O candidato “**INAPTO**” não será submetido a novo exame ou prova não sendo contratado.
- 13.21. O resultado da Avaliação Psicológica somente será divulgado ao candidato e a Prefeitura, ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica.
- 13.22. O não comparecimento à avaliação caracterizará desistência do candidato.
- 13.23. Na Avaliação Psicológica serão verificadas as características do candidato, com relação a:
- a) bom relacionamento interpessoal e controle emocional;
  - b) boa resistência à fadiga psicofísica;
  - c) controlado nível de ansiedade;
  - d) bom domínio psicomotor;
  - e) adequada capacidade de improvisação;
  - f) controlada agressividade e adequadamente canalizada;
  - g) bom nível de atenção e concentração;
  - h) adequada impulsividade;
  - i) ausência de sinais fóbicos e desrítmicos;
  - j) levada flexibilidade de conduta;
  - k) boa criatividade e elevada disposição para o trabalho;
  - l) elevado grau de iniciativa e decisão (autonomia);
  - m) excelente receptividade e capacidade de assimilação.
- 13.24. O não comparecimento do candidato, quando convocado, em qualquer etapa especificada neste capítulo implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 13.25. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.
- 13.23. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

#### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, **poderão ser** publicados no Jornal Oficial do Município de Itaporanga, afixados no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Itaporanga** e **poderão ser** divulgados na Internet nos endereços eletrônicos [www.Itaporanga.sp.gov.br](http://www.Itaporanga.sp.gov.br) e [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br).
- 14.2. Serão publicados no Jornal Oficial do Município de Itaporanga, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada.
- 14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 14.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 14.8. A **Prefeitura Municipal de Itaporanga** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.
- 14.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 14.10. A **Prefeitura Municipal de Itaporanga** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.11. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.
- 14.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, até a divulgação dos resultados das provas práticas.
- 14.14. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.
- 14.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

**Itaporanga, 07 de maio de 2015.**

**JOSÉ CARLOS DO NUTE RODRIGUES**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

**DAVID TADEU RODRIGUES**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

## ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS	DESCRIÇÃO DOS CARGOS
<b>AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL</b>	Terá por atribuição executar atividades de desenvolver habilidades musicais, instrumentais e motoras, para todas as faixas etárias tanto no feminino quanto no masculino, com aulas práticas de música e dança; dar uma formação pré-profissional em instrumentos de sopro e percussão; desenvolver habilidades intelectuais e de trabalho em equipe; promover a autoestima; promover a inclusão social; promover atividade musical como movimento cultural; promover a prática do "civismo"; promover atividades recreativas, lúdicas, visando o entretenimento, à integração social e desenvolvimento pessoal dos participantes; planejar e ministrar as aulas, participar de eventos, e também em finais de semana e feriados, quando necessário, acompanhar os participantes dentro e fora do Município, ficando responsável pelas fichas de cadastros e inscrições dos participantes, administrar e zelar dos equipamentos e materiais utilizados e realizar outras tarefas correlatas sobre determinação da chefia imediata.
<b>AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO</b>	Executar serviços de implantação e manutenção de calçadas, guias e sarjetas em toda a extensão do perímetro urbano e rural do Município; instalar e realizar a manutenção de ruas e calçadas; colocar guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento das águas pluviais; construir bocas de lobos; assentar tubulações para escoamento de águas pluviais; executar serviço de manutenção de pavimentação de ruas; zelar e manter limpas as ferramentas e equipamentos utilizados nas obras; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO</b>	Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos no município, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; Auxiliar na colocação do caixão dentro da sepultura; remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, Atender as chamadas fora do seu expediente normal e ainda nos finais de semana, bem como, nos feriados, caso haja sepultamento; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA</b>	Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios; temperar e cozer os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir as refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e guardar os utensílios; limpar a cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, piso e azulejos; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRECHE</b>	Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições nas creches municipais; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios; temperar e cozer os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir as refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e guardar os utensílios; limpar a cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, piso e azulejos; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Executar serviços em diversas áreas de organização, exercendo tarefas de natureza operacional em diversos setores da administração localizados no centro, periferias e bairros rurais do Município. Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados; auxiliar nos serviços de jardinagem: aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores, conservar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos; carpir, limpar, lavar, varrer, transportar entulhos; efetuar limpeza nos cemitérios e nos jazigos, auxiliar na preparação de sepulturas, abrir e fechar covas; auxiliar nos serviços de preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra; auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais para estruturar a parte geral das instalações; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/o segurando-os para garantir a correta instalação, zelar pela conservação e ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	Terá como atribuições de seu cargo organizar e executar tarefas administrativas relativas aos diversos setores da administração pública seja na área rural ou urbana; tendo como exemplo a administração, as escolas, as creches, os centros de saúde, e outros departamentos das Secretarias Municipais, se enquadrando no expediente em geral, recepcionar e registrar correspondências e encaminhá-las para os respectivos destinatários, organizar arquivos, bem como arquivar documentos, respeitando as regras e procedimentos, atender e informar o público interno e externo, organizar e efetuar tarefas administrativas de apoio onde solicitado, realizar atividades de nível intermediário relacionada ao planejamento e organização, dar suporte técnico-administrativo, bem como a manutenção e consulta a banco de dados e outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade, executar outras tarefas de mesma natureza em qualquer área da administração sob determinação da chefia imediata.
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	Prestar serviços advocatícios exclusivos ao Município sob a supervisão e coordenação do Procurador Municipal aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais; Emitir parecer jurídico incluindo os processos licitatórios e elaborar leis; Manter atualizada e consolidada quando necessário, toda a legislação municipal; Prestar assistência técnica ao Diretor Jurídico e Administrativo; Elaborar e revisar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros que se fizerem necessários a sua legalização; Promover desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; Proceder a instrução dos processos administrativos; Apresentar defesa técnica e comparecer nas audiências em processos que envolva o Município, sob delegação do Procurador Municipal; Atender com dedicação e presteza, dentro do prazo fixado, as solicitações do Procurador Municipal; Participar de reuniões, quando convocado ou presidir quando solicitado pelo Prefeito ou gestores administrativos, executando atividades compatíveis com sua função ou outras correlatas que possam a ser designadas expressamente.

CARGOS	DESCRIÇÃO DOS CARGOS
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Executar serviços de atendimento, encaminhamento e orientação à população; realizar triagem socioeconômica para atendimento em serviços sociais na Secretaria da Assistência Social e toda a extensão urbana e rural do Município; elaborar estudos socioeconômicos, psicossociais, parecer e relatórios sociais; realizar visitas domiciliares; elaborar, coordenar e executar projetos e programas sociais existentes no município; supervisionar entidades e monitorar recursos advindos de convênios públicos; realizar entrevistas individuais e atividades com grupos e comunidades; supervisionar, encaminhar e acompanhar medidas judiciais no âmbito sócio-educativas; prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida; requerimento e revisão do benefício de prestação continuada; desempenhar as atividades observando a legislação profissional em vigor; levantar dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como migrantes e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, vacinação; coordenar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar; promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios e outros meios, à prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; manter cadastro atualizado sobre características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como das pessoas atendidas nas unidades de assistência social; colaborar na elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; prestar orientação à população nos postos de saúde, escolas, creches e outros órgãos municipais, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>ATENDENTE DE CRECHE</b>	Executar serviços de atendimento das necessidades das crianças em creches municipais do centro, periferias e bairros rurais do Município; alimentar, trocar, banhar, acompanhar e atender as crianças em atividades pedagógicas, higiênicas e lúdicas, conferir a frequência com registro de entrada e saída; ajudar na limpeza dos ambientes e das roupas, varrer, lavar, secar, passar; preparar refeições; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>BORRACHEIRO</b>	Executar serviços de troca e conserto de pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; realizar serviços em baixo de caminhões, inclusive embaixo dos compactadores de lixo, quando necessário; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>CARPINTEIRO</b>	Confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, bacias e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos, construção de armação em madeira para telhados; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>CONTADOR</b>	Orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura Municipal; organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário: coordenar a análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o balanço geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos das auditorias internas e externas; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; elabora os relatórios da lei de responsabilidade fiscal. Elaborar os relatórios do SISTN (Sistema do Tesouro Nacional). Acompanhamento e controle de prazos editados pela lei de responsabilidade fiscal; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>ELETRICISTA</b>	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>FARMACÊUTICO</b>	Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e limpeza do local; colaborar com autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos, no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; executar outras tarefas afins.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; controlar registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados para elaborar boletins estatísticos, manipular aparelhos fisioterápicos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

CARGOS	DESCRIÇÃO DOS CARGOS
<b>MEDICO ANESTESISTA</b>	Executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração em Projetos de saúde. Realizar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; anotar no prontuário dos pacientes as queixas e o tratamento; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito; solicitar e interpretar os exames laboratoriais; adotar protocolo clínico nas prescrições de medicamentos, solicitações de exames e encaminhamentos, elaborados pela Secretaria Municipal da Saúde ou na falta deste, outros adotados pelos meios colegiados regionais de saúde ou Ministério da Saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO AUDITOR</b>	Autorizar laudos médicos de AIH, conforme as normas e diretrizes do SUS, laudos de internações (AIHs); serviços de auxílio em diagnose e terapia (SADT); serviços ambulatoriais entre outros que se fizer necessário; ter domínio nos módulos de processar/acompanhar as remessas dos arquivos enviados ao DATASUS/MS, produto de Ambulatórios; Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde; Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolatividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados população no âmbito técnico e científico; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais) e SIH (Sistemas de Informações Hospitalares), e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade. O servidor executará atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</b>	Executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração em Projetos de saúde. Realizar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; anotar no prontuário dos pacientes as queixas e o tratamento; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito; solicitar e interpretar os exames laboratoriais; adotar protocolo clínico nas prescrições de medicamentos, solicitações de exames e encaminhamentos, elaborados pela Secretaria Municipal da Saúde ou na falta deste, outros adotados pelos meios colegiados regionais de saúde ou Ministério da Saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO CLINICO GERAL</b>	Executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração em Projetos de saúde. Realizar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; anotar no prontuário dos pacientes as queixas e o tratamento; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito; solicitar e interpretar os exames laboratoriais; adotar protocolo clínico nas prescrições de medicamentos, solicitações de exames e encaminhamentos, elaborados pela Secretaria Municipal da Saúde ou na falta deste, outros adotados pelos meios colegiados regionais de saúde ou Ministério da Saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO CLINICO GERAL DO PSF</b>	Executar serviços de atendimento das necessidades dos pacientes em locais designados por Programas de Saúde e nas residências. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis e doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica em sua área de abrangência; executar ações de assistência nas áreas de atenção a criança, adolescente, mulher, trabalhador, adulto e idoso; atender aos primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho nas unidades de Saúde da Família, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	Terá por atribuições planejar, elaborar e dar assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO discriminadas na NR-17, e ainda contendo as descrições completas das atividades desenvolvidas, promover campanha de saúde precedidas de consultas, exames clínicos e laboratoriais contidas no anexo 07 do normativo, agendar e cobrar do servidor a realização de todos os procedimentos acompanhando-o até a emissão do ASO (atesto de saúde ocupacional). O médico do trabalho deverá visitar cada departamento, para proceder às consultas: inicial (análise e solicitação de exames) e final (análise e emissão de ASO. Elaborar planejamento anual, dar assistência técnica em medicina do trabalho nas demandas internas e jurídicas, realizar palestras educativas ligadas à medicina do trabalho, promover campanha de prevenção da saúde do trabalhador, analisar e homologar atestados médicos apresentados pelos servidores e realizar outras tarefas correlatas sobre determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA</b>	Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo a exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la a maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento • aos pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência. Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência. O servidor executará outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO NEUROPEDIATRA</b>	Executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração em Projetos de saúde. Realizar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; anotar no prontuário dos pacientes as queixas e o tratamento; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito; solicitar e interpretar os exames laboratoriais; adotar protocolo clínico nas prescrições de medicamentos, solicitações de exames e encaminhamentos, elaborados pela Secretaria Municipal da Saúde ou na falta deste, outros adotados pelos meios colegiados regionais de saúde ou Ministério da Saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO OFTALMOLOGISTA</b>	Executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração em Projetos de saúde. Realizar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; anotar no prontuário dos pacientes as queixas e o tratamento; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito; solicitar e interpretar os exames laboratoriais; adotar protocolo clínico nas prescrições de medicamentos, solicitações de exames e encaminhamentos, elaborados pela Secretaria Municipal da Saúde ou na falta deste, outros adotados pelos meios colegiados regionais de saúde ou Ministério da Saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	Atuar como médico em ambulatório de especialidades, atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc.); avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT; preencher prontuários dos pacientes atendidos; garantir referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário. O servidor executará outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.



CARGOS	DESCRIÇÃO DOS CARGOS
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participar da equipe médica cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral. O servidor executará outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MONITOR DE INFORMÁTICA</b>	Supervisionar e coordenar os serviços que envolvam o aprendizado na prática e teoria no ensino de Informática em geral; ministrar aulas de Informática como: digitação, conhecimento básico de Internet, softwares, hardwares, manuseio e instalação de periféricos; elaborar projetos; emitir relatórios dos programas; zelar e responsabilizar pela conservação dos equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MONITOR DOS SERVIÇOS DE ARTESANATOS</b>	Supervisionar e coordenar os serviços que envolvem o aprendizado na prática de artesanatos em geral; ministrar aulas teóricas e práticas de crochê, tricô, pintura em tela, tecido e cerâmica, montagem de "biscuit", bordado, trabalhos com materiais recicláveis, em palha e madeira; elaborar projetos que envolvam o artesanato para fim de qualificar a mão-de-obra dos aprendizes; zelar e responsabilizar pela conservação das máquinas, equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>MONITOR ESCOLAR</b>	O monitor escolar será o agente que terá dentre suas responsabilidades, acompanhar os alunos no transporte escolar, garantir maior segurança aos mesmos da rede pública com idade igual ou inferior a 12 (doze) anos; ao passo que o Executivo Municipal determinará a uniformização destes contratados a fim de propiciar a fácil visualização dos monitores escolares. O Monitor Escolar deverá realizar a limpeza interna nos veículos, mantendo a higienização dos bancos, mantê-los em condições de uso. O Monitor Escolar será responsável pela fiscalização em relação à acomodação dos alunos em cada banco do veículo escolar, bem como a preservação da segurança, verificando e atendendo os alunos se estão sentados confortavelmente com cinto de segurança. O Monitor Escolar terá a responsabilidade pela fiscalização e pelo atendimento da entrada e saída dos alunos nos veículos escolares e nas escolas, inclusive em relação dos mesmos nas travessias das ruas. No momento em que o monitor escolar não estiver nos veículos escolares com os alunos, deverá permanecer nas escolas ajudando no atendimento dos alunos e ainda auxiliando nos serviços dos setores da educação, quando solicitado.
<b>MOTORISTA</b>	Executar serviços de direção nos veículos da frota municipal em diversos setores da administração; dirigir os diversos veículos da administração, dentro de todo o perímetro urbano e rural do Município e fora dele, tais como: carros, motos, peruas, micro-ônibus, ônibus, ambulâncias, caminhões e outros tipos de veículos; inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água, lubrificantes e óleo; testar freios, parte elétrica e outros mecanismos; zelar pela manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente; dirigir o veículo obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; recolher o veículo no pátio municipal, após a jornada de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>NUTRICIONISTA</b>	Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>PADEIRO</b>	Compete ao Padeiro operar as máquinas e fornos necessários à fabricação do pão, além das seguintes atribuições, manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos, zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>PEDAGOGO</b>	Dar assistência aos professores e outros profissionais da instituição escolar para a melhoria das condições do processo de ensino e aprendizagem, bem como para prevenção dos problemas de aprendizagem; avaliar o aluno e identificar os problemas de aprendizagem, buscando conhecê-los em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades; participar das reuniões de pais, esclarecendo o desenvolvimento dos filhos; em conselhos de classe, avaliando o processo metodológico; na escola como um todo, acompanhando a relação "professor e aluno", "aluno e aluno" e "aluno que vem de outra escola", sugerindo atividades, buscando estratégias e apoio; identificar, analisar, planejar, intervir através das etapas de diagnóstico e tratamento; analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição; favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados; estabelecer contatos periódicos com a equipe escolar (coordenador e professores) e responsáveis pelas crianças, ou adolescentes, visando maior integração entre escola-família; dar atendimento às creches e escolas municipais; participar de todos os eventos promovidos pela Secretaria da Educação; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>PEDREIRO</b>	Efetuar a locação de obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão de obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

CARGOS	DESCRIÇÃO DOS CARGOS
<b>PINTOR</b>	Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizadora, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurarem pinturas; executar trabalhos de indutagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>PROFESSOR AUXILIAR</b>	Assumir a regência de classe nos impedimentos dos titulares. Os ocupantes do cargo de Professor Auxiliar, em exercício nas unidades educacionais de educação infantil e ensino fundamental, desempenharão suas funções na condição de elementos de apoio e auxiliares dos docentes responsáveis pela classe. Auxiliar os Professores da unidade escolar nas suas tarefas educacionais, de acordo com as orientações da equipe técnica-pedagógica da escola. Participar das reuniões pedagógicas, conselhos, comemorações e demais eventos programados pela escola. Executar as tarefas de apoio às Instituições Escolares, de acordo com as determinações da direção da escola. Reger classes ou ministrar aulas de reforço e de recuperação de alunos. Receber os alunos, no horário de entrada, ajudando o professor da turma, e aguardar o responsável, após o horário de saída, zelando pela segurança e pelo bem-estar das crianças. Acompanhar o professor da turma em todas as atividades diárias. Auxiliar o professor na guarda de material pedagógico, junto com as crianças. Participar das reuniões periódicas e extraordinárias, sempre que convocado. Zelar pela segurança e integridade física das crianças nos horários de recreio e de atividades físicas. Atender as crianças em sua alimentação e higiene, sob a orientação do professor. Cuidar da higienização dos objetos e brinquedos usados pelas crianças, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I</b>	Ministrar aulas na Educação infantil e nas quatro séries do ensino fundamental em escolas e creches municipais do centro, periferias e bairros rurais do Município. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados; aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação; elaborar boletins de controle e relatórios, anotando atividades desenvolvidas; organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais; participar de reuniões com os pais de alunos organizadas pela Direção da escola; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	Atender alunos em nível de docência de Educação Especial; planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação.
<b>PROFESSOR DE JUDÔ</b>	Terá por atribuição executar aulas de judô, para todas as faixas etárias tanto no feminino quanto no masculino, elaborar e divulgar o calendário dos eventos, executar programas municipais, elaborar e promover campeonatos dentro e fora do Município, planejar e ministrar as aulas, participar de eventos, treinos, e também em competições em finais de semana e feriados, se necessário, acompanhar os participantes dentro e fora do Município, ficando responsável pelas fichas de cadastros e inscrições dos participantes, organizar atividade de desenvolvimento do esporte amador e eventos esportivos, colaborar e auxiliar se necessário, outras atividades esportivas do Município e realizar outras tarefas correlatas sobre determinação da chefia imediata.
<b>PSICÓLOGO</b>	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
<b>SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS</b>	Auxiliar o profissional responsável a preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; fazer a massa misturando cimento, areia e brita e outros; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares; reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; auxiliar na execução e a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas; auxiliar na execução de pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas sob determinação da chefia imediata.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Descrição Sumária do Cargo: Orientar e acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe, especialmente: efetuar procedimentos de admissão; Prestar assistência ao paciente; administrar medicação prescrita; auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos; realizar instrumentação cirúrgica; promover saúde mental; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade nos plantões quando necessário for; trabalhar com biossegurança e segurança participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro (de nível superior); participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas. O servidor executará outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.

## **A N E X O I I - C O N T E Ú D O S P R O G R A M Á T I C O S**

**BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.**

### **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRECHE, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, MOTORISTA, PEDREIRO, PINTOR E SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS**

**Língua Portuguesa:** Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

**Matemática:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRECHE, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, PEDREIRO, PINTOR E SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS**

**Conhecimentos Gerais / Atualidades:** (veiculados nos últimos seis meses da data da prova):

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do município de Itaporanga.

**PARA O CARGO DE MOTORISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PARA O CARGO DE PADEIRO**

**Língua Portuguesa:** Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

**Matemática:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**Conhecimentos Gerais / Atualidades:** (veiculados nos últimos seis meses da data da prova):

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do município de Itaporanga.

### **ENSINO MÉDIO INCOMPLETO**

**PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE CRECHE E MONITOR ESCOLAR**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

**PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE**

**Conhecimentos Gerais / Atualidades:** (veiculados nos últimos seis meses da data da prova):

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do município de Itaporanga.

**PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR**

**Conhecimentos Específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal 8069 de 13/07/1990. Disponível no site: <http://9cndca.sdh.gov.br/legislacao/Lei8069.pdf>. Noções de Primeiros Socorros, disponível no site: <http://revistadosapps.com.br/wpcontent/uploads/2013/10/No%C3%A7%C3%B5es-B%C3%A1sicas-de-Primeiros-Socorros-Unicamp.pdf>. Cartilha do transporte escolar / Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, disponível no site: [file:///C:/Users/User/Downloads/cartilha-%20Transporte%20Escolar%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/cartilha-%20Transporte%20Escolar%20(1).pdf). DENATRAN – Programa Brasileiro de Segurança no Trânsito. Ministério da Justiça, Secretaria de Planejamento de Ações Nacionais de Segurança Pública, Brasília, 1997. (PNT POLITICA NACIONAL DE TRANSITO), disponível no site: [www.denatran.gov.br/download/PNT.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/PNT.pdf). Noções sobre a prática do trabalho. Relações Humanas. Qualidade no Atendimento ao Público.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

### PARA OS CARGOS DE AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL E MONITOR DOS SERVIÇOS DE ARTESANATOS

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

### PARA O CARGO DE MONITOR DE SERVIÇOS DE ARTESANATOS

**Conhecimentos Gerais / Atualidades:** (veiculados nos últimos seis meses da data da prova):

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do município de Itaporanga.

### PARA O CARGO DE AGENTE DE EDUCAÇÃO MUSICAL

**Conhecimentos Específicos:** Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor diante de uma proposta de educação inclusiva. A educação musical no contexto atual; O ensino de música na educação básica; Pressupostos metodológicos do ensino de música; A avaliação em educação musical. Música e sociedade; A diversidade cultural no ensino de música; Etnomusicologia; História da música: da antiguidade aos tempos atuais.

#### Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997.

OSINSKI, Dulce Regina Baggio. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. São Paulo, Cortez, 2.001.

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2000.

PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonade.

\_\_\_\_\_. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix.

FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO – CURSO TÉCNICO

### PARA OS CARGOS DE AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, MONITOR DE INFORMÁTICA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

#### Conhecimentos Específicos:

##### AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Organização e manutenção de arquivos, documentos e controle de materiais. Noções de gestão financeira, contábil e orçamentária. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle.

##### MONITOR DE INFORMÁTICA

Computadores: Noções Básicas de Montagem e Instalação de Computadores; Organização e Arquitetura de Computadores; Componentes de um Computador (hardware e software). Sistemas Operacionais: Funções Básicas – MS Windows SERVER 2003/2008, Windows XP, Windows Seven e Linux, Banco de Dados: Organização de Arquivos e Métodos de Acesso; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados. Rede de Computadores: Fundamentos de Comunicação de Dados; Meios Físicos; Protocolos de Serviços; Arquitetura Cliente-servidor; Conceitos de Internet e Intranet, Estruturas de Comunicação LAN e WAN, Serviços de Comunicação IP corporativos, Suíte de Aplicativos Microsoft Office, Planilha Eletrônica, Editor de Texto, Editor de Apresentações. Segurança: Backup, Antivírus e Firewall.

##### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de 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; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, 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.

**PARA O CARGO DE ACESSOR JURÍDICO**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**Conhecimentos Específicos:** Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder e polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/92.

Direito Constitucional: Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas.

Direito Tributário: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) – administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

Direito Civil: Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil: Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67.

Direito do Trabalho: Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Direito Ambiental: Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei 9605/98). Termo de compromisso.

**PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO E PSICÓLOGO**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**Conhecimentos Específicos:****ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto éticopolítico do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente.

**CONTADOR**

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000, LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal nº 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPS; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

## **FARMACÊUTICO**

Ética Profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviação de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Projeto Farmácia Popular.

## **FISIOTERAPEUTA**

Ética Profissional e Legislação. Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Fundamentos de Fisioterapia. Cinesioterapia. Fisioterapia aplicada à Neurologia – Infantil – Adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetria. Fisioterapia aplicada à Pneumologia.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

## **NUTRICIONISTA**

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle Higiénico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase também em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades. Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade em apoio aos programas e projetos de melhoria de qualidade de vida e de educação nutricional da população.

## **PEDAGOGO**

Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/1996); O papel social da educação; O Pedagogo na Política de Assistência Social; Educação escolar em espaços não escolares; A mediação do conhecimento na educação não formal; O papel do pedagogo e do educador social; A atuação do Pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da rede socioassistencial na perspectiva da qualidade do serviço prestado; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação do trabalho socioeducativo; Participação da família; Normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal; Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes; Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosóficas, sociocultural e pedagógica); A proposta pedagógica: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação; Processo de ensino-aprendizagem; Teoria da Gestalt e sua contribuição para a psicologia da aprendizagem; Dificuldades relacionadas à aprendizagem; Conceituando problemas de aprendizagem; Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular; Etapas do desenvolvimento psicossocial da criança; Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais; Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar; O papel político-pedagógico na formação do cidadão.

## **PSICÓLOGO**

Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei 10.216 de 06/04/01 (Reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS – Lei 8080 de 19/09/90. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres.

## **PARA OS CARGOS DE MÉDICO: ANESTESISTA, AUDITOR, CIRURGIÃO GERAL, CLÍNICO GERAL, CLÍNICO GERAL DO PSF, DO TRABALHO, GINECOLOGISTA E OBSTETRA, NEUROPEDIATRA, OFTALMOLOGISTA, ORTOPEDISTA E PEDIATRA**

**Políticas de Saúde:** Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional.

## **Conhecimentos Específicos:**

### **MÉDICO ANESTESISTA**

Anatomia e fisiologia dos sistemas: Nervoso, Respiratório, Cardiocirculatório, Urinário, Endócrino; Substâncias Moduladoras; Farmacologia dos Sistemas: Nervoso, Cardiovascular, Respiratório; Reposição e Transfusão de Sangue e Hemoderivados; Preparo e Avaliação Pré-Anestésico; Anestesia Venosa e Anestesia Inalatória; Farmacocinética e Farmacodinâmica da Anestesia Inalatória; Farmacologia dos Anestésicos: Locais, Bloqueios Subaracnóideo, Peridural; Hipotermia e Hipotensão Induzida; Transmissão e Bloqueio Neuromuscular; Anestesia em: Obstetria, Ginecologia, Cirurgia Abdominal, Pediatria, Neurocirurgia, Urologia, Ambulatorial para Procedimentos Diagnósticos, Sistema Cardiovascular, Urgências, Geriatria; Recuperação Anestésica; Complicações da Anestesia: Choque, Parada Cardíaca; Reanimação Monitorização; Ventilação Artificial; Dor aguda. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **MÉDICO AUDITOR**

Área de Atuação: Laudo Médico para emissão de AIH: procedimentos e análise; Normas do SIH/SUS para liberar: Cirurgia Múltipla, Politraumatizado, Permanência Menor, Mudança de Procedimento, Homônimos; Normas para emissão da nova AIH; Motivos mais comuns para rejeição de AIH; Auditoria hospitalar: prontuário Médico; Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde – PNASS – Min, Saúde; Sistema de Atendimento da Demanda Espontânea – SADE – Min Saúde; Código de Ética Médica – art. 8º, 19, 21, 42, 57, 76, 81, 85, 118 e 121; Código Internacional de doenças – CID;

Constituição Federal Artigos 196 a 202; Lei Federal 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8142 de 28 de dezembro de 1990; SUS Sistema Único de Saúde; Códigos de tabelas de procedimentos. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções.

### **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Bases fisiológicas da cirurgia, resposta metabólica no trauma, infecção em Cirurgia, afecções cirúrgicas do Aparelho Digestivo, afecções cirúrgicas em Cabeça e Pescoço, afecções cirúrgicas em Cirurgia Plástica Reparadora, afecções cirúrgicas em Cirurgia do tórax, afecções cirúrgicas em Cirurgia Vascular, afecções cirúrgicas em Cirurgia Pediátrica, programa da ATLS (Advanced Trauma Life Support), abdômen agudo na AIDS, abordagem Cirúrgica do paciente imunossuprimido, doenças Sexualmente Transmissíveis. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. AIDS. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF**

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-vasculares. 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 (Micoses 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. Antibioticoterapia. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfurantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção à Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorreias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovarul. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico- puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico- puerperal. Trajeto pelvigesimal. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido- puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rótura uterina. Patologias do sistema amniótico. Gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica Perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade perinatal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rótura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **MÉDICO NEUROPEDIATRA**

Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Exame neurológico da criança. DNPM e sono normal da criança. Distúrbio do desenvolvimento da linguagem. Principais causas de involução do DNPM. Principais síndromes genéticas. Erros inatos do metabolismo mais frequentes. Síndromes corticais, cerebelares, medulares, radiculares e neuromusculares. Síndromes sensoriais. Paralisia cerebral. Deficiência mental. Coma. Tumores do SN. Neuroinfecções. Síndromes vasculares do Sn. Síndromes epilépticas e distúrbios 14 convulsivos que simulam epilepsia. Cefaleias da infância. Indicações e interpretações de exames complementares: eletroencefalografia, eletroneuromiografia, potencial evocado, LCR, neuroimagem.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Refração: conceitos sobre os diversos erros refracionais, anisometropia, exame de refração, prescrição de óculos, conceito e uso do equivalente esférico na prescrição de óculos, e conhecimentos sobre os materiais das lentes de óculos, tipos de bifocais, multifocais, indicações e contra-indicações. Patologia ocular externa: conjuntivites virais, bacterianas, alérgicas e outras. Ceratites herpéticas, traumáticas, por olho seco, e outras: causas e tratamentos. Ceratopatia bolhosa: causas e tratamentos. Úlcera de córnea: causas e tratamentos. Trauma ocular: o que fazer e o que não fazer em casos de traumas mecânicos perfurantes, não perfurantes, químicos e outros. Tratamento cirúrgico do trauma perfurante ocular. Estrabismo: classificação, propedêutica

básica e tratamento cirúrgico e não cirúrgico. Ambliopia: prevenção, diagnóstico e tratamento. Uveítes: diagnóstico e tratamento dos principais tipos de uveítes: toxoplasmose, Vogt-Koyanagi-Harada, Behçet, Tuberculose, uveítes reumáticas e herpéticas. Aids e olho: diagnóstico e tratamento de CMV, neurocriptococose, tuberculose, lues e outras alterações. Órbita. Oftalmopatia de Graves: diagnóstico e tratamento. Glaucoma: diagnóstico e tratamento do glaucoma primário de ângulo aberto e do glaucoma agudo. Retina: diagnóstico e tratamento do descolamento de retina: conceitos gerais. Retinopatia diabética: diagnóstico e tratamento. Retinopatia hipertensiva: diagnóstico. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Princípios do atendimento clínico: anamnese, no diagnóstico e na orientação. Introdução ao estudo da biomecânica. Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna). Embriologia humana. Histogênese óssea. Fisiologia e bioquímica óssea. Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas. Doenças ósseas metabólicas. Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Exame músculo-articular. Osteomielites e piartrites. Infecções ósseas específicas. Tratamento de sequelas de paralisia infantil. Paralisia obstétrica. Paralisia cerebral. Cervicobraquialgias. Pé plano postural. Afecções ortopédicas comuns da infância. Pé equinovaro congênito. Hallux Valgus. Lombalgia. Lombociatalgia e hérnia discal. Escoliose. Espondilolise e espondilolistese. Epifisiolite proximal do fêmur. Osteocondrites. Moléstia de Perthes. Displasia congênita do quadril. Tratamento das artroses do MMII. Ombro doloroso. Tumores ósseos. Fraturas expostas. Fraturas de escafoide. Fraturas e luxações do carpo. Fraturas do punho (fratura de Colles). Lesões traumáticas da mão. Fraturas dos ossos do antebraço. Fraturas supracondilíneas do úmero na criança. Fraturas e luxações da cintura escapular. Fraturas do úmero. Fraturas e luxações da cintura pélvica. Fraturas do terço proximal do fêmur. Fraturas do colo do fêmur na criança. Fraturas supracondilíneas do fêmur. Fratura do joelho. Lesões ligamentares e meniscais do joelho. Fratura da diáfise tibial e Fraturas do tornozelo. Fratura dos ossos do tarso. Anatomia e radiologia em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia do sistema osteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica. Farmacologia. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Noções básicas de urgência / emergência em pediatria. Infecções de vias aéreas superiores. Pneumopatias agudas. Insuficiência respiratória aguda. Diarreia aguda e desidratação. Reidratação oral e parenteral. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico. Profilaxia antirrábica e antitetânica. Acidentes por animais peçonhentos. Intoxicações agudas. Aspiração e ingestão de corpo estranho. Doenças exantemáticas na infância. Antibioticoterapia em emergência pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Estado de mal convulsivo. Insuficiência cardíaca congestiva. Glomerulonefrite difusa aguda Pós-estreptocócica. Cetoacidose diabética. Abdômen agudo na infância. Infecções bacterianas de pele e tecido celular subcutâneo. Traumatismo cranioencefálico. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

### **PARA OS CARGOS DE PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E PROFESSOR DE JUDÔ**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**Legislação e Conhecimentos Pedagógicos:** A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem.

### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: Acesso em: 18 jul. 2013.

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214)

BRASIL. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente-ECA.

BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)

BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010) BRASIL.

RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Disponível em: \. Acesso em: 18 jul. 2013.6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009 Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed.

PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 - Edição revisada.

MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papirus Editora.

HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000.

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

CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. ed., São Paulo, Cortez, 2011.

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

LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro.

UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011.

SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000.

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

TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. Disponível em: < <http://www.bvanisioiteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html>> Acesso em 03 jul.2013.

GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

### **Conhecimentos Específicos:**

#### **PROFESSOR AUXILIAR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação.



**Bibliografia Sugerida:**

Brasil MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)) FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

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

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

SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996.

MACEDO, Lino de – Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005.

HOFFMAN, Jussara – Avaliação desafio – Editora Mediação – 2003.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos.

**Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em: <http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf>.

BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.

BIANCHETTI, Lucídio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2008.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.

RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.

**PROFESSOR DE JUDÔ**

Educação Física e Desporto – Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Relacionados à organização do ensino: avaliação, metodologia de ensino. Contexto sociocultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos; Exercícios Físicos aplicados à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**Estado de São Paulo**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

Para cargos de: **Professor Auxiliar, Professor De Educação Básica – I, Professor de Educação Especial e Professor de Judô**

<b>Nome do candidato:</b>	
<b>Nº de inscrição no Concurso:</b>	
<b>Cargo:</b>	

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos:</b>			
		<b>Revisado por:</b>			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 01/2015** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura \_\_\_\_\_

**VIA INSTITUTO MAIS**



**PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO**

**Nome do Fiscal que recebeu os documentos:** \_\_\_\_\_

**Itaporanga:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2015

**Observação:** \_\_\_\_\_

**C R O N O G R A M A P R E V I S T O**  
**(DATAS PREVISTAS E SUJEITAS A CONFIRMAÇÃO REFERENTES AO CONCURSO PÚBLICO)**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Período de inscrição.	08 a 28/05/15
Divulgação do edital de convocação para a realização da prova objetiva e entrega de títulos.	12/06/15
<b>Data provável para a aplicação das provas objetivas e de títulos.</b>	<b>21/06/15</b>
Divulgação do gabarito da prova objetiva no Paço Municipal de Prefeitura de Itaporanga e nos sites <a href="http://www.Itaporanga.sp.gov.br">www.Itaporanga.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> .	22/06/15
Período de interposição de recurso relativo ao gabarito da prova objetiva.	23 e 24/06/15
Divulgação: a) da análise de recurso interposto ao gabarito; b) do resultado da prova objetiva e títulos; c) da classificação prévia.	17/07/15
Período de interposição de recurso relativo: a) ao resultado da prova objetiva e títulos; b) à classificação prévia.	20 e 21/07/15
<b>Data provável para a aplicação das provas práticas.</b>	<b>08 e/ou 09/08/15</b>
Divulgação do resultado das provas práticas.	19/08/15
Período de interposição de recurso relativo ao resultado das provas práticas.	20 e 21/08/15

**R E A L I Z A Ç Ã O :**

