



Edital

Concurso Público

ROLE PARA
BAIXO





EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016

O CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, com sede em Presidente Prudente, Estado de São Paulo, composto pelos municípios constantes no anexo III do presente edital, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS e PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas no site www.consesp.com.br e no CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, onde serão afixados quadros de avisos.
- 1.3 -** Os cargos, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD			
Biólogo (Cidade da Criança)	01	-	44	2.880,07	Bacharel em Biologia + CRBio
Enfermeiro (Cidade da Criança)	01	-	44	2.400,00	Curso Superior em Enfermagem com Registro no COREN.
Recreador (Cidade da Criança)	01	-	44	1.359,78	Bacharel em Educação Física e Registro no CREF
Técnico em Segurança do Trabalho (Cidade da Criança)	01	-	44	1.928,51	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no MTE
Veterinário (Cidade da Criança)	01	-	44	3.000,00	Ensino superior em Medicina Veterinária e Registro no respectivo órgão de classe
Zootécnico (Cidade da Criança)	01	-	44	2.282,50	Ensino Superior em Zootecnia e Registro no respectivo órgão de classe
Almoxarife (Cidade da Criança)	01	-	44	1.359,78	Ensino Médio Completo, com curso básico em informática.
Assessor de Imprensa (Cidade da Criança)	01	-	44	1.439,60	Ensino Superior em comunicação Social – Jornalismo com registro no ministério do trabalho
Auxiliar Administrativo (Cidade da Criança)	01	-	44	1.200,00	Ensino Médio Completo, com curso básico em informática.
Auxiliar Financeiro (Cidade da Criança)	01	-	44	1.200,00	Ensino Médio Completo, com curso básico em informática.
Auxiliar Operacional (Cidade da Criança)	01	-	44	1.359,78	Ensino Médio Completo, com curso básico em informática.
Caixa (Cidade da Criança)	02	-	44	1.359,78	Ensino Médio Completo, com curso básico em informática.
Mestre de Manutenção Elétrica (Cidade da Criança)	01	-	44	1.816,04	Ensino Médio, Curso Técnico em manutenção elétrica e cursos NR 10 e NR 35
Planetarista (Cidade da Criança)	01	-	44	1.969,23	Ensino Médio Completo, com curso básico em informática.
Salva Vidas (Cidade da Criança)	03	-	44	1.359,78	Ensino Médio Completo, com certificação em salvamento aquático com validade de 2 anos
Secretária (Cidade da Criança)	01	-	44	1.359,78	Ensino Médio Completo, com curso básico em informática.

Serralheiro (Cidade da Criança)	01	-	44	1.359,78	Ensino Médio Completo
Técnico em Informática (Cidade da Criança)	01	-	44	1.721,80	Ensino Médio Completo, com curso básico em informática.
Auxiliar de Enfermagem (Cidade da Criança)	01	-	44	1.075,00	Curso Técnico de enfermagem e registro no COREN
Agente de Manutenção Nível I (Cidade da Criança)	25	-	44	1.080,00	Ensino Fundamental Completo
Agente de Manutenção Nível II (Cidade da Criança)	07	-	44	1.181,88	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Eletricista (Cidade da Criança)	01	-	44	1.359,78	Ensino Fundamental Completo curso NR 10
Motorista (Cidade da Criança)	03	-	44	1.075,00	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D" ou superior, Cursos MOPP e transporte coletivo
Pedreiro (Cidade da Criança)	01	-	44	1.565,40	Ensino Fundamental Completo
Piscineiro (Cidade da Criança)	03	-	44	1.359,78	Ensino Fundamental Completo
Recepcionista (Cidade da Criança)	02	-	44	1.075,00	Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática Básica
Tratador (Cidade da Criança)	12	-	44	1.421,96	Ensino Fundamental Completo
Tratorista (Cidade da Criança)	01	-	44	1.359,78	Ensino Fundamental Completo com experiência e curso de tratorista, Habilitação categoria "C"
Vigilante (Cidade da Criança)	13	-	12/36	1.359,78	Ensino Fundamental Completo

1.3 - Inicialmente, o município de trabalho está estabelecido em Presidente Prudente, entretanto, poderá haver alterações para outras localidades dentro dos municípios integrantes do CIOP, a critério e necessidades da administração desse Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista.

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pelo CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **29 de janeiro a 21 de fevereiro de 2016 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 35,00
Ensino Médio	R\$ 45,00
Ensino Superior	R\$ 70,00

- 2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 2.2.4-** Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.
- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.conseesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.**
- 2.3.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.3.2-** Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de Motorista (Cidade da Criança) e Tratorista (Cidade da Criança), que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.**

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.**
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99.
- 3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:**
- a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando 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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - c) **solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

- 3.2.1-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4-** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3 -** Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4 -** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões	
Recreador (Cidade da Criança)	Prova Objetiva		
	Conhecimentos Específicos	20	
	Língua Portuguesa	10	
	Conhecimentos Educacionais	10	
	Prova de Títulos	Vide capítulo dos Títulos	
Assessor de Imprensa (Cidade da Criança)	Prova Objetiva		
Biólogo (Cidade da Criança)	Conhecimentos Específicos	20	
Enfermeiro (Cidade da Criança)	Língua Portuguesa	10	
Veterinário (Cidade da Criança)			
Zootécnico (Cidade da Criança)	Conhecimentos de Informática	10	
Almoxarife (Cidade da Criança)	Prova Objetiva		
Auxiliar Administrativo (Cidade da Criança)			
Auxiliar de Eletricista (Cidade da Criança)			
Auxiliar de Enfermagem (Cidade da Criança)			
Auxiliar Financeiro (Cidade da Criança)			
Caixa (Cidade da Criança)			
Pedreiro (Cidade da Criança)			
Piscineiro (Cidade da Criança)			
Planetarista (Cidade da Criança)			
Recepcionista (Cidade da Criança)			
Salva Vidas (Cidade da Criança)			
Secretária (Cidade da Criança)			
Serralheiro (Cidade da Criança)		Conhecimentos Específicos	10
Técnico em Informática (Cidade da Criança)		Língua Portuguesa	10
Técnico em Segurança do Trabalho (Cidade da Criança)	Matemática	10	
Tratador (Cidade da Criança)	Conhecimentos Gerais	10	
Planetarista (Cidade da Criança)	Prova Objetiva		
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	10	
	Conhecimentos Gerais	10	
	Conhecimentos de Informática	10	

Auxiliar Operacional (Cidade da Criança)	Prova Objetiva	
Agente de Manutenção Nível I (Cidade da Criança)	Língua Portuguesa	15
Agente de Manutenção Nível II (Cidade da Criança)	Matemática	15
Vigilante (Cidade da Criança)	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
Mestre de Manutenção Elétrica (Cidade da Criança)	Língua Portuguesa	10
Motorista (Cidade da Criança)	Matemática	10
Tratorista (Cidade da Criança)	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática

4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia **20 de março de 2016**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, por meio de jornal com circulação no município e do site www.conseps.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:00 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas
Agente de Manutenção Nível II (Cidade da Criança)
Almozarife (Cidade da Criança)
Assessor de Imprensa (Cidade da Criança)
Auxiliar Financeiro (Cidade da Criança)
Enfermeiro (Cidade da Criança)
Mestre de Manutenção Elétrica (Cidade da Criança)
Motorista (Cidade da Criança)
Pedreiro (Cidade da Criança)
Piscineiro (Cidade da Criança)
Serralheiro (Cidade da Criança)
Secretária (Cidade da Criança)
Técnico em Informática (Cidade da Criança)
Tratador (Cidade da Criança)
Tratorista (Cidade da Criança)
Veterinário (Cidade da Criança)
Vigilante (Cidade da Criança)

Abertura dos portões – 13:30 horas
Fechamento dos portões – 14:15 horas
Início das Provas – 14:30 horas
Agente de Manutenção Nível I (Cidade da Criança)
Auxiliar Administrativo (Cidade da Criança)
Auxiliar de Eletricista (Cidade da Criança)
Auxiliar de Enfermagem (Cidade da Criança)
Auxiliar Operacional (Cidade da Criança)
Biólogo (Cidade da Criança)
Caixa (Cidade da Criança)
Planetarista (Cidade da Criança)
Recepcionista (Cidade da Criança)
Recreador (Cidade da Criança)
Salva Vidas (Cidade da Criança)
Técnico em Segurança do Trabalho (Cidade da Criança)
Zootécnico (Cidade da Criança)

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado das provas objetivas (escritas).

5.1.3- Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	Lista Geral	PcD	Total
Mestre de Manutenção Elétrica (Cidade da Criança)	29	01	30
Motorista (Cidade da Criança),	39	01	40
Tratorista (Cidade da Criança)	29	01	30
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de será preenchido pelos demais candidatos.			

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e do CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, as provas poderão ser realizadas em outras

cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

- 5.3** - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1**- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2**- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4** - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1**- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2**- Os candidatos aos cargos de Motorista (Cidade da Criança) e Tratorista (Cidade da Criança) deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1**- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2**- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3**- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4**- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5**- Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;

- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 50% (cinquenta por cento) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1 -** O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo Recreador (Cidade da Criança) e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 pontos

- 6.1.1-** O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2 -** Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

<p>TÍTULOS</p> <p>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p style="text-align: right;">CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
--	--

- 6.2.1-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.2-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 -** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.
- 6.5 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6 -** Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.
- 6.7 -** Os pontos serão contados apenas para efeito de **“classificação”** e não de **“aprovação”**. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 -** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9 -** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 -** A prova objetiva terá a **duração de 3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 7.3 -** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 8.1 -** A aplicação e a avaliação da prova prática buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

- 8.2 - A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".
- 8.3 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 8.4 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 8.5 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
 - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
 - d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
 - e) maior idade.
- 9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.
- 11.3 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);

c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

- 11.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 11.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5 -** Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2 -** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 12.3 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.4 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.5 -** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 12.6 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.7 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 12.8 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.9 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.10-** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.11-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.12-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.13-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pelo CIOP e CONSESP – Concursos, Residências Médicas,

Avaliações e Pesquisas Ltda.

- 12.14-** Os candidatos admitidos não terão direito à estabilidade, podendo ser demitidos, conforme as regras estabelecidas na CLT;
- 12.15-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Presidente Prudente – SP, 27 de janeiro de 2016.

***Enio Magro
Presidente***

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE MANUTENÇÃO NÍVEL I (CIDADE DA CRIANÇA)

AGENTE DE MANUTENÇÃO NÍVEL II (CIDADE DA CRIANÇA)

Auxiliar no monitoramento dos frequentadores do parque ecológico e parque aquático, orientando as ações dos usuários, permissões e proibições;
Realizar organização e manutenção de equipamentos (mesas, espreguiçadeiras, outros);
Colaborar na orientação dos locais das atrações de lazer do parque;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

ALMOXARIFE (CIDADE DA CRIANÇA)

Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;
Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;
Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda;
Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;
Disponibilizar diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
Realizar inventários e balanços do almoxarifado;
Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

ASSESSOR DE IMPRENSA (CIDADE DA CRIANÇA)

Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços oferecidos pelos parques, fazendo que isso se torne notícia;
Realizar agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador;
Manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada;
Elaborar textos (**releases**), que são enviados para os veículos de comunicação;
Divulgar na mídia os eventos nos parques;
Editar jornais, que podem ser distribuídos interna ou externamente;
Dar orientações de como lidar com a imprensa;
Montar Clippings (cópia de notícias da empresa que forma divulgadas no meio de comunicação, uma espécie de backup);
Fazer relatórios das atividades e de resultados
Sugerir assuntos para a mídia, indicação de pauta;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CIDADE DA CRIANÇA)

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da cidade da criança;
Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nos diversos setores, sob orientação;
Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação;
Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação nos setores onde estiver designado, tais como: elaborar cartas, ofícios, memorandos, podendo para esse fim, utilizar-se do uso de computadores ou similares, elaborar relatórios, levantar dados, consultando documentos, bem como prestar informações de naturezas diversas;

Controlar a movimentação de documentos pertinentes ao seu trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos;

Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;

Monitorar acesso a áreas e documentações restritas;;

Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;

Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Informar seu ao supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior e

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR DE ELETRICISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Executar tarefas sob orientação, supervisão e designação do Eletricista de trabalhos de rotineiros de eletricidade a processos mais complexos;

Instalar e/ou substituir interruptores, tomadas, trocar lâmpadas, disjuntores, fusíveis, reatores chaves, quadros elétricos;

Testar diversos equipamentos;

Trocar e reparar fiações internas e externas;

Trocar e instalar lâmpadas e luminárias dos parques;

Executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento e unidade móvel, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Participa de programa de plano de prevenção de consumo elétrico dos parques;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Informar seu ao supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CIDADE DA CRIANÇA)

Realizar ações de enfermagem sob supervisão, orientação e designação do enfermeiro;

Participar junto a equipe do parque de elaboração e aplicação de ações técnico administrativas, roteiros, rotinas para a clientela atendida e trabalhadores do parque;

Atuar de forma a prevenir e controlar danos ao cliente no atendimento;

Realizar técnicas básicas de enfermagem como curativos, imobilizações simples, cuidados de emergência, Ressuscitação Cardiopulmonar e encaminhamentos aos serviços condizentes com a situação, de usuários do parque e funcionários do mesmo;

Atuar de forma holística, fazendo que suas ações envolvam problemas de saúde do cliente, bem como atinjam os indivíduos que a acompanhe;

Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em conjunto com a equipe atuante no parque;

Estar atenta aos acontecimentos dentro do parque que gerem demanda à saúde, participar do plano de ação para resolução dos mesmos;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento e unidade móvel, para assegurar o desempenho adequado do serviço de enfermagem;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Cumprir normas dos conselhos federais e estaduais de enfermagem;

Informar seu ao supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

AUXILIAR FINANCEIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da cidade da criança;

Assessorar no planejamento e supervisão das atividades do Departamento, verificando as metas mensais definidas pelo gestor e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas;

Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nos diversos setores, sob orientação;

Emitir e controlar aviso de débito, faturas de recebimento, notas de reembolso de despesas para recebimento, cobrança e remanejamento de recursos recebidos;

Executar serviços de escrituração e controle de contas correntes de fornecedores e de bancos;

Realizar levantamentos de dados para relatórios periódicos de posição de contas e extratos dos mesmos;

Operar equipamentos diversos, tais como: aparelhos de fax; máquinas fotocopiadoras/duplicadoras, computador, notebook e outros;

Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

Realizar levantamentos de dados para serviços de registros, cadastramento, depreciação e reavaliação de itens patrimoniais da Empresa;

Digitar balancetes, fichas, resumos, mapas, boletins, relações, cartas informativas, ordens de pagamento e demais documentos emitidos pela área, bem como ;

Registrar, arquivar, localizar e controlar recebimento e expedição de documentos;

Conferir saldos contábeis e processos de pagamentos para emissão de pagamento e outros;

Auxiliar nos pagamentos efetuados e movimentação de notas fiscais;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior e

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR OPERACIONAL (CIDADE DA CRIANÇA)

Fiscalizar o desenvolvimento das atividades atinentes aos seus setor;

Acompanhar e fiscaliza a execução das ordens de serviço;

Realizar formalmente pedidos de compras e aquisição de materiais;

Distribuir e fiscalizar os materiais de campo e ferramentas de trabalho;

Elabora relatório de obras e atividades;

Apresenta projeto de melhorias no setor sob seus cuidados;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

BIÓLOGO (CIDADE DA CRIANÇA)

Realizar pesquisa sob todas as formas de vida, efetuando estudos e experiência com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e agricultura;

interagir seus conhecimentos com as diversas atividades desenvolvidas nas áreas de meio ambiente, saúde, educação;

desenvolver projetos de valorização e preservação do meio ambiente;

desenvolver projetos de educação ambiental;

desenvolver projetos de proteção dos animais do zoológico da Cidade da Criança, explorando seu potencial educacional;

atuar interdisciplinarmente interagindo coma as diversas áreas de atuação no âmbito profissional;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CAIXA (CIDADE DA CRIANÇA)

Exercer a tarefa de vendagem de ingressos e/ou recebimento do ingresso de entrada nas dependências do parque;

Manter registros, controle de caixa e fluxo de usuários do parque;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

ENFERMEIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Participar junto a coordenação geral protocolos de atendimento no parque, para melhoria do atendimento pré-hospitalar;

Participar junto a equipe do parque de elaboração e aplicação de ações técnico administrativas, roteiros, rotinas para a clientela atendida e trabalhadores do parque;

Atuar de forma a prevenir e controlar danos ao cliente no atendimento;

Identificar as necessidades de enfermagem, através da consulta de enfermagem, protocolos estabelecidos no serviço;

Realizar técnicas de enfermagem como curativos, imobilizações simples, cuidados de emergência, Ressuscitação Cardiopulmonar e encaminhamentos aos serviços condizentes com a situação, de usuários do parque e funcionários do mesmo;

Realizar orientações sobre prevenção de acidentes e cuidados na qualidade de vida, aos funcionários do parque;
Comprometer-se com pessoas inseridas em seu contexto biopsicossocial;
Atuar de forma ampla, holística, fazendo que suas ações envolvam problemas de saúde do cliente, bem como atinjam os indivíduos que a acompanhe;
Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em conjunto com a equipe atuante no parque;
Estar atenta aos acontecimentos dentro do parque que gerem demanda à saúde, realizando levantamentos, pesquisas, emissão de laudos e encaminha-los as instâncias competentes para saná-los e/ou diminuir danos;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, de atendimento e unidade móvel, para assegurar o desempenho adequado do serviço de enfermagem;
Coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Cumprir normas dos conselhos federais e estaduais de enfermagem;
Informar seu ao supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

MESTRE DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA (CIDADE DA CRIANÇA)

Coordenar, supervisionar, orientação, e designar ações do auxiliar de eletricitista de trabalhos de rotineiros de eletricidade a processos mais complexos;
Instalar e/ou substituir interruptores, tomadas, trocar lâmpadas, disjuntores, fusíveis, reatores chaves, quadros elétricos;
Testar diversos equipamentos;
Trocar e reparar fiações internas e externas;
Trocar e instalar lâmpadas e luminárias dos parques;
Executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento e unidade móvel, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Criar/programar, participa de programa de plano de prevenção de consumo elétrico dos parques;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Informar seu ao supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

MOTORISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Dirigir carros e ônibus do complexo
Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
Fazer reparos de emergência;
Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
Providenciar a lubrificação quando indicada;
Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
Operar rádio transceptor;
Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Informar seu ao supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza das unidade de trabalho;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

PEDREIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a

ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins, visando qualidade do trabalho sem desperdício;

Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares;

Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção;

Rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento;

Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;

Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

PISCINEIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Realizar limpeza da (as) piscina(as) diárias e de maior complexidade quando se fizer necessário ou conforme protocolo, utilizando peneiras, escovas, aspiradores e outros recursos (aplicação de produtos químicos) para boa apresentação das piscinas e ter qualidade de água a ser oferecida aos banhistas;

Manter registro das avaliações da qualidade da água da (as) piscina(as);

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

PLANETARISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo do Observatório, planetário e seus entorno, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

RECEPCIONISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Fazem a recepção dos frequentadores, usuários do parque;

Participar, quando necessário, da tarefa de vendagem de ingressos e/ou recebimento do ingresso de entrada nas dependências do parque;

Manter registros do fluxo de usuários do parque e controle de caixa, quando se fizer necessário;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

RECREADOR (CIDADE DA CRIANÇA)

Realizar atividades de lazer (brincadeiras, danças e outros) com os frequentadores, usuários do parque aquático;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Participar de cursos de educação permanente;

Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

SALVA VIDAS (CIDADE DA CRIANÇA)

Exercer tarefa de vigilância e salvamento, para prevenir afogamentos e salvar vida de pessoas em risco;
Participar de curso, treinamentos para manter-se atualizado quanto à técnicas de salvamento;
Realizar treinamentos diários para manter forma física;
Zelar pela segurança de banhistas no parque;
Participar junto a equipe do parque de elaboração e aplicação de ações técnico administrativas, roteiros, rotinas para a clientela atendida e trabalhadores do parque;
Desenvolver trabalhos preventivos e de educação aos usuários do parque a fim de orientar sobre possíveis riscos de afogamentos, acidentes aquáticos e outros acidentes dentro do contexto de atuação;
Realizar salvamento em ambientes aquáticos realizando técnicas de emergência, manobras de Ressuscitação Cardiopulmonar;
Incentivar e apoiar o estudo e pesquisa de trabalhos na área de salvamento aquático;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

SECRETÁRIA (CIDADE DA CRIANÇA)

Realiza rotinas administrativas;
Organizar e controlar a agenda das visitas ao Parque;
Enviar e receber correspondências, além de organizar arquivos e assessorar os demais colaboradores do departamento administrativo;
Organizar e manter o arquivo do departamento, para a guarda de documentos e facilidade de consulta;
Preparar correspondências, tabelas, comunicadas e outros documentos, bem como providenciar a reprodução e circulação dos mesmos;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior

SERRALHEIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Realizar avaliação constante e manutenção nas estruturas metálicas por toda a área dos parques (utilizando soldas, oxigênio, fazendo acabamentos com lixadeiras, pinturas);
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CIDADE DA CRIANÇA)

Elaborar programas, implantar programas já existentes de computador, para atender as necessidades do serviço;
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, etc.;
Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
Participar de programa de treinamento, educação permanente, quando convocado;
Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos

sistemas operacionais;

Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (CIDADE DA CRIANÇA)

Implantar e fiscalizar normas de segurança do trabalho na empresa.

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros, ou seja, frequentadores, usuários do parque ecológico e aquático;

Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;

Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;

Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;

Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;

Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

Articula-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;

Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

TRATADOR (CIDADE DA CRIANÇA)

Dedicar-se ao preparo de rações para os animais, administrar as rações seguindo orientação veterinária e zootécnica para as espécies de animais sob seus cuidados;

Efetuar limpezas de baias e gaiolas de pássaros, efetuar os cuidados gerais do zoológico;

Observar o comportamento dos animais sob seus cuidados e informar a equipe de saúde animal qualquer intercorrência;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

TRATORISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Realizar serviços de roçagem com o trator em todos os locais onde for possível trabalhar com esta roçadeira mecânica;
Controlar, provisionar, zelar por equipamentos, maquinário, materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atividade, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
Proceder o mapeamento dos serviços executados;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

VETERINÁRIO (CIDADE DA CRIANÇA)

Planejar, organizar, supervisionar, e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento sanitário;
Realizar estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos científicos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais sob seus cuidados, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;
Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento a assistência técnica agropecuária relacionados à proteção da saúde pública;
Elaborar e executar projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação, acompanhando esses projetos para garantir a produção racional e lucrativa de alimentos de origem animal ou vegetal
Realizar profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais;
Desenvolver programas de nutrição dos animais sob seus cuidados;
Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;
Orientar os produtores quanto ao preparo tecnológico de alimentos de origem animal para assegurar lucratividade e qualidade dos produtos;
Proceder o controle de zoonoses mediante levantamento de dados e avaliação epidemiológica possibilitando a profilaxia dessas doenças;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

VIGILANTE (CIDADE DA CRIANÇA)

Exercer a vigilância das dependências prediais e áreas externas (pátios) dos imóveis e setores que compõem ou estejam sob a administração do CIOP;
Efetuar ronda diária nas suas dependências internas e externas sob sua responsabilidade;
Observar e controlar a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança;
Verificar se portas, portões, janelas e outras vias de acesso estão fechados corretamente ou abertos devidamente para acesso ao público;
Examinar instalações elétricas e hidráulicas com o fim de evitar irregularidades ou mau funcionamento;
Redigir memorando destinada a pessoa ou órgão competente informando das ocorrências do setor
Atender os visitantes e demais colegas de trabalho com urbanidade e respeito;
Comunicar o seu superior hierárquico e as autoridades policiais em caso atentado a ordem e a segurança pessoal e material, imediatamente a ocorrência do fato;
Registrar a entrada, fora do horário de trabalho, de empregados no setor sob sua responsabilidade;
Evitar a entrada de pessoas estranhas ao serviço prestado na repartição após o encerramento das atividades ao público;

ZOOTÉCNICO (CIDADE DA CRIANÇA)

Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos;
Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos;
Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais e a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação;
Participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico.
Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade
Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas
Formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais;
Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais;
Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal;

Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais;
Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal;
Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições;
Avaliar, classificar e tipificar carcaças;
Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal;
Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo;
Administrar propriedades rurais;
Direção de instituições de ensino e de pesquisa na área de produção Animal;
Regência de disciplinas ligadas a produção animal no âmbito de graduação, pós-graduação e em quaisquer níveis de ensino.
Desenvolvimento de atividades que visem à preservação do meio ambiente.
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação:

Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE MANUTENÇÃO NÍVEL I (CIDADE DA CRIANÇA) A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

AGENTE DE MANUTENÇÃO NÍVEL II (CIDADE DA CRIANÇA) A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

ALMOXARIFE (CIDADE DA CRIANÇA) Estoques; Controle integral; Controle de estoques; Avaliação dos estoques; Organização de estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções sobre segurança no trabalho; Noções de Ética; Noções de Higiene; Noções de Postura; Noções de Layout; Noções de Programa-5S; Organização do trabalho; Classificação de Material; Riscos em eletricidade; Riscos químicos; Química do fogo.

ASSESSOR DE IMPRENSA (CIDADE DA CRIANÇA)

Os meios de comunicação: Rádio, Jornais, Cinemas, Revistas, Televisão, Internet; Os meios de comunicação e a sociedade; Os meios de comunicação e o seu ambiente social e econômico; Os meios de comunicação e o seu ambiente intelectual; As funções sociais do meio de comunicação; O Jornalismo; O profissional do Jornalismo; A história do Jornalismo; O vocabulário jornalístico; Direito e Responsabilidade Profissional; Ética Profissional; O poder de comunicação; Técnicas de redação; Entrevistas: abordagens – conhecimentos técnicos; Público alvo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CIDADE DA CRIANÇA)

Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

AUXILIAR DE ELETRICISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CIDADE DA CRIANÇA)

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; anatomia vascular; anatomia renal; anatomia cardíaca; anatomia do sistema nervoso; fisiologia cardíaca; fisiologia da digestão; fisiologia do sistema respiratório; fisiologia do sistema cardíaco; aleitamento materno; Atenção Básica: USF e

UBS; SUS: princípios e diretrizes; calendário de vacinação infantil; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitoses; principais doenças pediátricas; prontuário; puericultura e tipos de leite.

AUXILIAR FINANCEIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Tipos de arquivo, Tipos de documentos, Arquivo morto e corrente, Materiais utilizados para o armazenamento, Cadastro, Planos de classificação, Processo, Arquivo eletrônico, Arquivo permanente; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

AUXILIAR OPERACIONAL (CIDADE DA CRIANÇA) A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

BIÓLOGO (CIDADE DA CRIANÇA)

Sistemática; Noções básicas de preparação de animais para coleção; Noções básicas de montagem e manutenção de herbários; Noções básicas de manutenção de animais em cativeiro; Biologia de ofídios e artrópodes; Diferenças entre ofídios e artrópodes; Diferenças entre ofídios peçonhentos e não peçonhentos; Principais ofídios peçonhentos do Brasil; Caracterização e reconhecimento de artrópodes peçonhentos e não peçonhentos; Importância ecológica de animais peçonhentos; Noções de sintomatologia de acidentes com animais peçonhentos; Noções sobre profilaxia e tratamento de acidentes com animais peçonhentos; Noções de primeiros socorros; Ecologia e saneamento: Conceitos Básicos; Identificação das variações ecológicas no quadro mesológico; Ambiente e proteção ambiental; Soros e vacinas; Noções de estatísticas; Conhecimentos Básicos sobre educação ambiental; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde.

CAIXA (CIDADE DA CRIANÇA)

Recebimento; Pagamento; Débito e Crédito; Dinheiro; Cheque; Duplicata; Notas Fiscais; Transações Financeiras e Bancárias; Depósitos; Demonstrativos; Fluxo de Caixa; Planilha Eletrônica; Processador de Texto; Gerenciador de Banco de Dados; Livro Caixa; IOF; Tributos Municipais; regimes de Contabilização. Processo, Arquivo eletrônico, Arquivo permanente; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

ENFERMEIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**

MESTRE DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA (CIDADE DA CRIANÇA)

Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

MOTORISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

PEDREIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

PISCINEIRO (CIDADE DA CRIANÇA) Higiene e limpeza; Cuidados com a água; A cloração da água; Impurezas da água; Filtragem da água; Limpeza da piscina.

PLANETARISTA (CIDADE DA CRIANÇA) A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos de Informática.

RECEPCIONISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet.

RECREADOR (CIDADE DA CRIANÇA)

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

SALVA VIDAS (CIDADE DA CRIANÇA)

Finalidades; Afogamentos; Técnicas de salvamento; Técnicas de “ressuscitação”; A circulação sanguínea; A respiração; Sinais Vitais; História do Afogamento; Prevenção e estatística em afogamento – Causas d afogamento – Tipos de acidentes na água em fases do afogamento; Classificação de afogamento.

SECRETÁRIA (CIDADE DA CRIANÇA)

Redação Comercial; Arquivo e Agendamento; Matemática Financeira; Técnicas Bancárias; Direito Comercial; Contabilidade; Noções de Protocolo e Arquivo; Índice onomástico; Disciplina na execução dos trabalhos; Princípios de ética profissional; Relações humanas no trabalho; Etiqueta Social; Formas de tratamento; Atendimento ao Público.

SERRALHEIRO (CIDADE DA CRIANÇA)

Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Tipo de materiais; Conhecimentos Técnicos dos materiais; Soldas - Tipos; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CIDADE DA CRIANÇA)

Lógica de programação: Algoritmos, Estruturas de Controle, Estrutura de dados; Desenvolvimento de aplicações: princípios de engenharia de software, modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projeto estruturados, análise e projetos, análise essencial e projeto de sistemas, ciclos de vida de um software; Sistema Operacional Windows (XP e Vista): conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização; Sistema Operacional Linux: conceitos, GNU, arquitetura, componentes, instalação, configurações, permissões de acesso, servidores, gerenciamento de recursos e serviços, comandos; Redes de Computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede, tipos de rede, arquiteturas, protocolos, sistemas operacionais de rede, conceitos de Internet e Intranet; Segurança de Redes: Firewall, Criptografia, Certificação Digital e Antivírus; Banco de Dados: Conceitos e arquitetura para sistemas de banco de dados: características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. Linguagens SQL (ANSI) e PL/SQL: Conceitos gerais, principais instruções de manipulação de dados, noções de procedures, functions triggers, restrição, integridade, segurança em banco de dados. Backup e restauração de dados.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (CIDADE DA CRIANÇA)

Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

TRATADOR (CIDADE DA CRIANÇA)

Biologia (Noções); Manejo dos animais; Reprodução animal; Instalações; Genética – reprodução; Nutrição animal; Higiene dos animais; Doenças e parasitas; Dietas adequadas; Rações e vitaminas; Sanidade: vacinas e remédio; A adaptação dos animais; A qualidade de vida dos animais.

TRATORISTA (CIDADE DA CRIANÇA)

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **Prática de Operação Veicular:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

VETERINÁRIO (CIDADE DA CRIANÇA)

Extensão Rural - Projetos de extensão rural; elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. **Produção Animal** - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. **Defesa Sanitária Animal** – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infecto-contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro:** Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos.

VIGILANTE (CIDADE DA CRIANÇA) A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

ZOOTÉCNICO (CIDADE DA CRIANÇA)

Alimentação; Raças; Manejo; Reprodução animal; Sanidade; Piscicultura; Apicultura; Caprinos; Equinos; Bovinos; Suínos; Exploração econômica dos animais; Zoogenia.

ANEXO III

RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CIOP – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

- Alfredo Marcondes
- Caiabu
- Euclides da Cunha
- Martinópolis
- Narandiba
- Presidente Bernardes
- Presidente Epitácio
- Presidente Prudente
- Presidente Venceslau
- Rancharia
- Regente Feijó
- Rosana
- Santo Anastácio
- Santo Expedito
- Taciba
- Teodoro Sampaio