

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
EDITAL Nº 01/2006

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁLVARES FLORENCE, ALBERTO CESAR DE CAIRES, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Álvares Florence, Estado de São Paulo, constituída pelo Decreto n. ° 1503, de 19 de dezembro de 2005, que dispõe sobre autorização para realização do presente concurso público e nomeia a respectiva comissão de concurso público, tornam pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento de empregos públicos do Quadro da Prefeitura Municipal, o qual se regerá de acordo com as normas estabelecidas no Decreto n. ° 1503, de 19 de dezembro de 2005, que *dispõe sobre a realização de concurso público para provimento de empregos públicos municipais* e a Lei Municipal n. ° 1383, de 12 de setembro de 2005, que ficam fazendo parte integrante deste Edital, e se processará por intermédio da empresa **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS S/C LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. ° 05.302.879/0001-40, com sede localizada na Rua Aquidaban, 37, Araçatuba/SP.

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I - A escolaridade, a quantidade de vagas e a taxa de inscrição da categoria funcional são estabelecidas no quadro a seguir:

EMPREGOS PÚBLICOS	N. ° VAGAS	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	2	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 50,00
ENFERMEIRO	1		
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	1		
FISIOTERAPEUTA	2		
FONOAUDIÓLOGA	1		
MÉDICO	1		
MÉDICO VETERINÁRIO	1		
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2		
PSICÓLOGA	2		
TÉCNICO AGRÍCOLA	1	ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	R\$ 40,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4		
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DADOS	2		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	4	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 40,00
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1		
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	2		
ESCRITURÁRIO	13		
INSPETOR DE ALUNOS	4		
MONITOR	7		
PROFESSOR	10		
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	3		

VISITADOR DOMICILIAR	1		
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 30,00
MECÂNICO	1		
MOTORISTA	8		
CARPINTEIRO	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º Ciclo - 4ª SÉRIE)	R\$ 25,00
JARDINEIRO	4		
MERENDEIRA	3		
OPERADOR DE MÁQUINAS	3		
PEDREIRO	6		
TRATORISTA	2		
GARI	6	ALFABETIZADO	R\$ 20,00
SERVEENTE	4		
SERVIÇOS GERAIS	10		
VIGIA NOTURNO	3		

II. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS.

ASSISTENTE SOCIAL: Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; orientar e manter o controle de expedientes; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; interpretar documentos para atender as necessidades do serviço; realizar triagem socioeconômica para o fornecimento de auxílio ou encaminhamento para entrosamento com recursos sociais e comunitários locais e regionais; efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos servidores e seus familiares, procurando eliminar desajustes biopsicossociais a fim de promover o bem-estar social; assistir os servidores programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo; planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais dos servidores; elaborar o diagnóstico social dos servidores; manter contatos com instituições sociais e de saúde; colaborar com o corpo médico-psicológico no atendimento de pacientes; prestar orientação e acompanhamento aos pacientes da Área de Saúde, seus familiares e servidores envolvidos no tratamento; elaborar prontuário, relatório e parecer social; desempenhar atividades de avaliações técnicas; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO: As tarefas que se destinam a executar planejamento da assistência de saúde. Executar com a equipe do Centro de Saúde, o planejamento de assistência de saúde à população. Atender aos doentes, medicá-los conforme orientação médica. Atender emergências e prestar primeiros socorros. Elaborar relatórios. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego ou com as particularidades das necessidades da Prefeitura.

ENGENHEIRO AGRÍCOLA: As tarefas que se destinam a elaborar, analisar, orientar e aprovar projetos agrícolas. Realizar estudos de viabilidade técnica. Elaborar estudos, conduzir e realizar trabalhos técnicos. Emitir pareceres técnicos. Pesquisar novas técnicas, materiais e procedimentos. Prestar assistência técnica aos produtores rurais. Promover e executar a extensão rural, produzir hortifrutigranjeiros e produção animal, produção de mudas e sementes aos pequenos produtores. Executar outras tarefas correlatas, conforme as necessidades da Prefeitura.

FISIOTERAPEUTA: As tarefas que se destinam a realizar tratamento e terapia com agentes físicos tais como: luz, eletricidade, calor, frio e exercícios reabilitadores e massagens a partir do diagnóstico médico. Promover reabilitação do paciente na sociedade, organizar e controlar fichas de atendimento. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.

FONOAUDIOLOGA: As tarefas que se destinam a identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamentos fonéticos, auditivos e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, e, executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO: Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse da Prefeitura; prestar assistência médica a população e aos servidores; efetuar exames médicos e emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; encaminhar os cidadãos e servidores à rede de assistência de acordo com as necessidades diagnosticadas; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO: As tarefas que se destinam a planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento a assistência técnica e extensão rural, relacionada à pecuária e a Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; elabora e executa projetos agropecuários e os referentes a crédito rural, prestando assessoramento, assistência, orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratórios, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realiza exames laboratoriais, colhendo material ou procedendo à análise anátomo-patológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e terapêutica; promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração

pecuária; desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividades; promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; realiza atividades de controle de zoonoses, garantindo a redução ou eliminação de fatores de risco que possam comprometer a comunidade e o meio ambiente; apóia tecnicamente a equipe de vigilância epidemiológica para controle de doenças infecto-contagiosa; apóia tecnicamente a equipe de vigilância sanitária para fiscalização e outras atividades relacionadas ao comércio de produtos de origem animal; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Executa aula de ginástica individual ou em grupo para melhorar as condições musculares e cardiovasculares de crianças, adultos e idosos; orienta e aplica programas educativos em sua área; ministra aulas esportivas nas escolas municipais, aplicando baterias de exercícios respiratórios e musculares, de coordenação motora, resistência e força sempre partindo de uma avaliação detalhada e performance do aluno; acompanha e desenvolve programas de atividades físicas e campeonatos entre os aluno, através de relatórios periódicos de seu programa; desenvolve programas de competições entre as escolas municipais e intermunicipais; acompanha, desenvolve e auxilia, na elaboração de convênios junto aos órgãos competentes para as atividades do Departamento de Esportes e Educação; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO: Avaliação e acompanhamento psicológico de pacientes e entrevista com familiares, reuniões de equipe para discussão de casos; Estabelecer o processo de ajuda ao paciente em seu processo de restabelecimento físico e psíquico; Registros em prontuários guardados em arquivos; Participar de reuniões, cursos, etc; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos; Contribuir com todas as ações de educação dirigidas a comunidade na promoção da saúde.

TÉCNICO AGRÍCOLA: As tarefas que se destinam a efetuar a análise do solo; executar tarefa de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies de vegetais, combate a parasitas e outras pragas; auxiliar os especialistas, de formação superior, no desenvolvimento da produção agrícola; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; planejar rotação de culturas; orientar na recuperação de áreas degradadas; recomendar quanto ao uso racional de agrotóxico; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças nas plantações e executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: As tarefas que se destinam a acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DADOS: As tarefas que se destinam a orientar e acompanhar a execução dos serviços de processamento de dados, seu desenvolvimento e a sua operação; responsabilizar-se pela seleção de programas e dos equipamentos de informática; promover a agilização dos serviços, através da informatização de suas atividades; organizar e manter as fontes de informática, visando fornecer serviços mais eficientes aos usuários; otimizar a utilização dos equipamentos existentes, provendo os usuários com dados estatísticos e relatórios solicitados; programar e supervisionar as atividades necessárias a análise, definição e desenvolvimento dos sistemas a serem processados; supervisionar os trabalhos de digitação, operação e controle dos serviços em execução; programar e organizar a utilização do equipamento de informática, com vistas a atender aos serviços considerados prioritários; controlar a distribuição de relatórios, demonstrativos, relações, listagens e demais documentos produzidos; supervisionar os serviços da rede de computadores, providenciando os reparos que se fizerem necessários nos equipamentos de informática; selecionar e colocar em funcionamento; programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação; registrar as operações realizadas; observar os programas em execução, detectar problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciar soluções; manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; executar testes de sistemas em desenvolvimento ou participar de sua execução; tomar as providências necessárias à conservação e à manutenção, conforme recomendações dos fabricantes dos equipamentos; orientar servidores que auxiliem na execução das tarefas; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Auxiliar as atividades médicas e de enfermagem na área materno-infantil; ministrar medicamentos e aplica injeções e vacinas receitadas; faz curativos e tratamentos de primeiros socorros; verifica temperatura, peso, altura e controla a imunização de clientela; procede à aplicação de soro reidratante; incentiva o aleitamento materno dando orientações sobre saúde e nutrição; coleta, quando designado, material para análises clínicas; zela pelo controle e movimentação dos prontuários médicos, colaborando na coleta de dados estatísticos; distribui complementação alimentar, procedendo aos controles necessários; realiza a limpeza, conservação e assepsia dos instrumentos e ferramental dentário e ambulatorial; realiza outras tarefas de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato; Atender as convocações para as imunizações, tanto na zona urbana, quanto na zona rural, bem como campanhas educativas; Responder pela elaboração, informação e arquivo dos dados relativo aos procedimentos de cada setor. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no ou com as particularidades das necessidades da Prefeitura.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO: Prestar atendimento ao público em geral; preparar processos e protocolos, envolvendo a análise e a classificação de documentos; efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários, mantendo-os organizados e atualizados; levantar informações, dados e Legislação pertinente, dando tratamento técnico aos mesmos, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área de atuação; manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normas internas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados;

manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas.

ENCARREGADO ADMINISTRATIVO: Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; interpretar documentos, segundo a sua especialização, para atendimento das necessidades do serviço; opinar sobre sistemas e métodos; elaborar, opinar, executar e acompanhar os procedimentos licitatórios, orçamentários e financeiros; elaborar laudos, projetos, pareceres e relatórios; atuar na área administrativa e nos diversos órgãos da Prefeitura; examinar processos e procedimentos de interesse da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

ESCRITURÁRIO: As tarefas que se destinam a executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia/digitação em geral e atendimento ao público. Executar outras tarefas correlatas.

INSPECTOR DE ALUNOS: Acompanhar os alunos, orientando-os em relação a disciplina, higiene, segurança, recreação a fim de desenvolver o bem estar da criança na Unidade Escolar; Atender aos professores, alunos, pais, bem como a terceiros, prestando-lhes informes e esclarecimentos solicitados; Entregar e coletar correspondência interna e externa; Executar demais atividades correlatas.

MONITOR: As tarefas que destinam a força do trabalho que dirige grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto a higiene, educação e alimentação, visando desenvolver os níveis cognitivos, afetivos e sensorio motor. Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outras características. Executar demais atividades correlatas.

PROFESSOR: Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; - Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para rendimento do ensino; - Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o assessor pedagógico, para facilitar o ensino aprendizagem; - Ministras as aulas transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de matemática, linguagem, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais do contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo processo seletivo simplificado, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos-sociais da pátria; - Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; -

Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos; executar outras tarefas correlatas.

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO: Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; orientar e manter o controle de expedientes; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; redigir documentos de sua área de especialização, assegurando o fluxo normal dos mesmos; interpretar documentos segundo a sua especialização para atendimento das necessidades do serviço; elaborar, acompanhar e manter atualizados registros, arquivos e documentos; executar serviços de aquisição, incorporação, processamento e disseminação do material documental; auxiliar na ordenação, descrição de manuscritos e na elaboração de verbetes; elaborar inventários analíticos e sumários de fundos documentais; zelar pela conservação do material documental sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas.

VISITADOR DOMICILIAR: Conhecer as Leis e Regulamentos sanitários, efetuar inspeções que lhe forem determinadas, informando os resultados obtidos e propondo medidas tais como: penalidades, prorrogação de prazo e outros justificando sempre a proposta; colher amostras de alimentos e embalagens para análise quando necessário; aplicação de penalidades enumeradas no código sanitário Estadual, expedir intimação; fornecer aos superiores hierárquicos as informações necessárias para orientação, acompanhamento, julgamento de pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimentos de água, destino de dejetos, lixo, higiene de alimentos; providenciar o levantamento cadastral das propriedades imobiliárias, localizadas na região de jurisdição do Centro de Saúde, participar de reuniões, quando convocado; Visitas domiciliares com todas as ações de educação dirigidas a comunidade na promoção da saúde; controle de vetores e zoonoses. Executar demais atividades correlatas.

AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS: Controlar o fluxo de veículos da Prefeitura (entrada e saída); elaborar planilhas de fluxo de veículos; acompanhar a quilometragem dos veículos; vistoriar os veículos, antes e depois, de retornarem ao pátrio; emitir relatórios periódicos sobre destino, condições e usuários dos veículos; executar demais atividades correlatas.

MECÂNICO: Reparo e reforma da parte mecânica de veículos motorizados; ajustagem, regulagem, troca de peças e manutenção em geral de veículos, como automóveis, caminhões, máquinas rodoviárias e outros. Controle de bens e valores exigentes para a manutenção mecânica. Apresentar diariamente fichas de controle de manutenção de veículos e máquinas. Apresentar relatórios sobre quebra de veículos, danos causados, descrevendo também os motivos dos danos, dar ciência a seu superior hierárquico. Elaborar orçamento e cálculo das necessidades de tempo e peças a serem empregadas para reparos ou reforma de veículos. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do local de serviço. Outras tarefas correlatas.

MOTORISTA: Dirigir veículos automotores para transporte de passageiros e carga, obedecendo ao horário, itinerário e às regras gerais de trânsito, atendendo às necessidades e sistemas estabelecidos conforme a área de atuação; proceder a verificação diária das condições do veículo,

tais como: abastecimento, manutenção, limpeza, etc.; receber passageiros nos locais determinados, cuidando de sua acomodação, dirigindo o veículo de modo a proporcionar segurança e conforto; transportar e entregar carga, orientando e auxiliando no seu carregamento ou descarregamento; permanecer junto ao veículo estacionado, visando ao pronto atendimento das necessidades de transporte; preencher diariamente boletins, relatórios e fichas relacionadas com o controle dos veículos e carga; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos veículos e materiais utilizados no trabalho, bem como dos locais; executar outras tarefas correlatas.

CARPINTEIRO: As tarefas que se destinam a examinar especificações técnicas de desenhos e esboços para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparo de peças de madeira; traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada obedecendo as formas e dimensões dos desenhos e croquis para orientar a execução de cortes e entalhes; preparar peças de madeira, serrando-as, lixando-as e torneando-as para proporcionar o acabamento exigido; fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas usando instrumentos adequados para prepará-las para montagem; arrumar as peças de madeira, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos; colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais predeterminados para possibilitar seu manuseio e utilização; pintar, envernizar ou encerar móveis ou peças confeccionadas para dar acabamento à peça; recuperar peças de madeira, substituindo as partes danificadas para restituir-lhes as características originais; seguir os procedimentos de segurança e executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

JARDINEIRO: As tarefas que se destinam a executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando para conservá-los e embelezando a cidade. Preparando a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais, sementes e mudas, formando novos jardins e gramados, renovando as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MERENDEIRA: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui refeições preparadas, colocando em recipientes apropriados,. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado a estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda. Solicita reposição dos gêneros alimentícios, zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas das escolas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operacionalizar máquinas utilizadas para construção, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, colocar capeamento de asfalto e limpeza nas vias públicas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Executar serviços extras, como, por exemplo, auxiliar os instaladores e operadores na manutenção de redes, bem como, demais serviços correlatos.

PEDREIRO: Execução de trabalhos de alvenaria e revestimento em construção, reforma ou conservação de edifícios e estruturas similares; fazer orçamento e cálculo das necessidades de tempo e material a serem empregados; prestar contas do material utilizado, bem como as sobras dos mesmos ao Chefe hierárquico, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, executar tarefas correlatas.

TRATORISTA: Operar trator agrícola no preparo da terra, aração, gradeação, adubação e plantio. Operar trator no arrasto de rolo pé de carneiro ou liso, bem como no arrasto de máquina recapeadora de asfalto. Executar tarefas correlatas.

GARI: Executa serviços de coleta de lixo em vias e logradouros públicos, ou de próprios do município, mantendo a limpeza e higiene. Percorre os logradouros seguindo os roteiros pré estabelecidos pela administração, recolhendo lixo doméstico e entulhos, despejando em veículos especiais e encaminhando até o aterro sanitário municipal. Recolhe entulhos de construções, transportando-os para os depósitos apropriados. Despeja e aloja o lixo doméstico em valas e promove o aterramento dos depósitos de tais resíduos. Encaminha o lixo hospitalar para incineração. Zela pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando em latões. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.

SERVENTE: As tarefas que se destinam a execução de trabalho rotineiro de limpeza em geral - espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação; limpeza, higiene, conservação, manutenção de próprio municipal e de suas instalações, equipamentos e materiais; quando a serviço da Educação: a) auxílio na distribuição das refeições e merenda dos educandos; b) auxílio no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída; c) execução de atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Plano Escolar; proceder a abertura e fechamento do prédio, no horário fixado pelo superior hierárquico; manter sob sua guarda as chaves do prédio sob sua responsabilidade; manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio, solicitando providências aos superior hierárquico; auxiliar as secretarias na elaboração do inventário do patrimônio existente no prédio; executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SERVIÇOS GERAIS: Troca lâmpadas, fusíveis e reatores, limpa e troca filtros de bebedouros. Auxilia na instalação de aparelhos hidro-sanitários, bebedouros, bombas hidráulicas e outros. Embala materiais. Confecciona caixas de madeira para embalagem de materiais. Auxilia na montagem de divisórias, bem como na mudança de móveis. Efetua pequenos reparos em móveis e instalações prediais. Instala toalheiras. Opera bombas abastecedoras. Controla o nível de combustível dos reservatórios. Executa atividades referentes a borracharia, e lubrificação de veículos. Preenche formulários específicos. Opera e dá manutenção preventiva em máquinas reprográficas. Destacadoras e desdobreadeiras de papel. Monta manual. Catálogos e outros. Efetua Controle e previsão de materiais. Preenche formulários específicos. Carrega, remaneja, ordena, entrega, embala, desembala, prega etiquetas e limpa materiais. Confecciona embalagens. Zela

pela conservação das dependências do almoxarifado. Auxilia topógrafo e outros serviços de engenharia, de obras, etc. Efetua trabalhos braçais, conforme necessidades da Prefeitura. Executa os serviços de cozimento de alimento, preparar e fazer o café etc. Auxilia cozinheiros das escolas. Carrega e descarrega materiais, mobiliários e equipamentos. Executa outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.

VIGIA NOTURNO: As tarefas que se destinam a zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de prédios públicos, estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificar, orientar e encaminhar para lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho; executar outras atividades correlatas.

III - DO VENCIMENTO

1. A carga horária e vencimento inicial para os emprego públicos - ensino superior completo -, fixados na Escala de Vencimentos a que se refere a Lei Municipal nº 1383, de 12 de setembro de 2005:

EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	40 horas semanais	R\$ 1.000,00
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	40 horas semanais	R\$ 1.500,00
FISIOTERAPEUTA	20 horas semanais	R\$ 1.000,00
FONOAUDIÓLOGA	20 horas semanais	R\$ 1.000,00
MÉDICO	20 horas semanais	R\$ 1.500,00
MÉDICO VETERINÁRIO	40 horas semanais	R\$ 1.500,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40 horas semanais	R\$ 840,00
PSICÓLOGA	20 horas semanais	R\$ 1.000,00
ENFERMEIRO	40 horas semanais	R\$ 1.000,00

2. A carga horária e vencimento inicial para os emprego públicos - ensino médio técnico completo -, fixados na Escala de Vencimentos a que se refere a Lei Municipal nº 1383, de 12 de setembro de 2005:

EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
TÉCNICO AGRÍCOLA	40 horas semanais	R\$ 775,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 horas semanais	R\$ 545,00
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	40 horas semanais	R\$ 670,00

3. A carga horária e vencimento inicial para os emprego públicos - ensino médio completo -, fixados na Escala de Vencimentos a que se refere a Lei Municipal nº 1383, de 12 de setembro de 2005:

EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40 horas semanais	R\$ 450,00
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	40 horas semanais	R\$ 670,00
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	40 horas semanais	R\$ 775,00
ESCRITURÁRIO	40 horas semanais	R\$ 450,00
INSPECTOR DE ALUNOS	40 horas semanais	R\$ 380,00
MONITOR	40 horas semanais	R\$ 405,00

PROFESSOR	40 horas semanais	R\$ 840,00
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	40 horas semanais	R\$ 620,00
VISITADOR DOMICILIAR	40 horas semanais	R\$ 380,00

4. A carga horária e vencimento inicial para os empregos públicos - ensino fundamental completo -, fixados na Escala de Vencimentos a que se refere a Lei Municipal nº 1383, de 12 de setembro de 2005:

EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS	40 horas semanais	R\$ 480,00
MECÂNICO	40 horas semanais	R\$ 405,00
MOTORISTA	40 horas semanais	R\$ 480,00

5. A carga horária e vencimento inicial para os empregos públicos - ensino fundamental incompleto -, fixados na Escala de Vencimentos a que se refere a Lei Municipal nº 1383, de 12 de setembro de 2005:

EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
CARPINTEIRO	40 horas semanais	R\$ 450,00
JARDINEIRO	40 horas semanais	R\$ 380,00
MERENDEIRA	40 horas semanais	R\$ 405,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	40 horas semanais	R\$ 510,00
PEDREIRO	40 horas semanais	R\$ 450,00
TRATORISTA	40 horas semanais	R\$ 405,00

6. A carga horária e vencimento inicial para os empregos públicos - alfabetizado -, fixados na Escala de Vencimentos a que se refere a Lei Municipal nº 1383, de 12 de setembro de 2005:

EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA
GARI	40 horas semanais	R\$ 380,00
SERVEnte	40 horas semanais	R\$ 365,00
SERVIÇOS GERAIS	40 horas semanais	R\$ 380,00
VIGIA NOTURNO	40 horas semanais	R\$ 380,00

IV - DAS VAGAS

1. As vagas serão destinadas para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE.

V - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após habilitação no concurso e no ato da posse, irá satisfazer as condições exigidas para o provimento do emprego público.

3. As inscrições ficarão abertas na rua Amapá nº 637, junto ao Centro Comunitário Santa Rita de Cássia, nesta cidade de Álvares Florence-SP, no horário das 8:00 às 17:00 horas, no período de 09/01/2006 a 18/01/2006.

4. Para obter informações sobre as inscrições o candidato poderá se dirigir a Prefeitura Municipal, sita à rua Deputado Castro de Carvalho nº 208, centro, ou ter acesso via Internet; assim sendo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.apiceconcursos.com.br, durante o período das inscrições, por meio do link correlato ao concurso público, conforme os procedimentos abaixo:

5. Será de total responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

6. Após as 17:00 horas do dia 18/01/2006 (horário de Brasília), a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.

7. Para inscrever-se no local indicado o candidato deverá, no período de inscrições:

7.1. Apresentar-se em um dos locais de inscrição relacionadas e:

- a) retirar gratuitamente a ficha de inscrição;
- b) ler as informações relativas ao Concurso Público, e, ciente das condições estabelecidas no presente Edital, preencher a ficha de inscrição e assinar o termo de responsabilidade;
- c) entregar a ficha de inscrição e efetuar o pagamento da mesma no endereço indicado no item 3;
- d) o pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque; o pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação;
- e) em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição;

7.2. Será permitida a inscrição por procuração mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade do seu procurador; deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida (na procuração não há necessidade de reconhecimento de firma);

a) o candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais consequências de erros de preenchimento.

8. O candidato deverá indicar, na ficha de inscrição, o código da opção do emprego público para o qual pretende concorrer, conforme tabela na ficha de inscrição.

9. Ao se inscrever, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VIII, item 2), uma vez que só poderá concorrer a um emprego público por período de aplicação das provas;

9.1. o candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de provas terá a primeira inscrição cancelada; não sendo possível identificar a primeira inscrição efetivada, todas serão canceladas.

10. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal e a Ápice Concursos Públicos S/C Ltda. o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados inverídicos ou falsos.

11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do emprego público, bem como devolução da importância paga, em hipótese alguma.

12. Não serão aceitas as inscrições por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile(fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais, extemporâneas ou por quaisquer outros meios que não os especificados neste Edital.

13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste Edital.

14. O candidato portador de deficiência ou não que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, por meio de correspondência para o endereço: Rua Aquidaban, 37, CEP 16.010-110, Araçatuba/SP, e, escrever no envelope: **Concurso Público Álvares Florence - Condição especial para o emprego público de (especificar o emprego público)**.

14.1. O candidato que não a requerer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

15.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração de prova.

VI - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito da inscrição para os empregos públicos em concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes ou às que surgirem dentro do prazo de validade do concurso, por opção de emprego público, sendo-lhes reservado 5% (cinco por cento) do número total de vagas, por ordem de classificação.

2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

“Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências."

3. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, por Sedex, à ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS S/C LTDA.

4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, transcrito anteriormente, e no período de inscrição deverá encaminhar por meio de correspondência para a Rua Aquidaban, 37, CEP 16.010-110, Araçatuba/SP, os seguintes documentos:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. O laudo médico apresentado para este fim terá validade somente para este concurso e não será devolvido;

b) solicitação de prova especial em braile ou ampliada, se for o caso;

c) quando se tratar de candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar

solicitação justificada, por escrito, até o término das inscrições, acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, além de enviar a documentação indicada na letra "a" deste item.

4.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILLE.

4.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.3. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período de inscrição, aos dispositivos mencionados no:

4.3.1. Item 4 - letra "a", serão considerados como não portadores de deficiência;

4.3.2. Item 4 - letra "b", não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

4.3.3. Item 4 - letra "c" - não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

5. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes neste Capítulo, não poderá invocar sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não sendo cabível recurso sobre o tema.

6. A Lista Especial dos aprovados (portadores de deficiência) será publicada em Jornal de grande circulação regional, em ordem alfabética, sendo concedido o prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para perícia médica no local indicado à época.

7. A perícia médica será realizada no Órgão Médico do Município, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

8. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

9. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência do laudo referido no item anterior, e se efetivará pessoalmente ou de por meio de correspondência registrada (AR), para a Rua Aquidaban, 37, CEP 16.010-110, Araçatuba/SP.

10. A junta médica deverá apresentar sua conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.

10.1. O candidato que for julgado inapto para o exercício do emprego público, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego público, será desclassificado do concurso.

11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem de classificação.

12. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

13. Após a investidura do candidato no emprego público, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.

VII - DAS PROVAS

1. O concurso para os empregos públicos de PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA será composto de duas fases: a 1ª fase, prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório; e a 2ª fase de apresentação de Títulos, de caráter classificatório.

1.1. **1ª FASE** - A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.1.1. **Prova Objetiva**, composta de:

. Conhecimentos Gerais em Educação: 10 questões.

. Conhecimentos Específicos: 30 questões.

1.1.2. A duração da prova será de 3 horas e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 1 hora de seu início, não podendo levar o caderno de questões.

1.2. **2ª FASE** - Títulos

1.2.1. A avaliação de títulos será feita pela Comissão de Concurso Público, constituída pela Prefeitura.

1.2.2. A apresentação de Títulos conforme descrito na Tabela, será oportunamente indicada, e, somente os candidatos habilitados na 1ª Fase serão convocados, mediante publicação em jornal de grande circulação regional e, também no site www.apiceconcursos.com.br, na seguinte conformidade:

a) para os empregos públicos de PROFESSOR, os 40 (quarenta) primeiros habilitados;

b) para os empregos públicos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, os 10 (dez) primeiros habilitados;

c) atingido os limites anteriormente citados e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão convocados.

1.2.3. Serão considerados títulos, desde que devidamente comprovados, os discriminados na tabela a seguir (1.2.10).

1.2.4. A pontuação máxima dos títulos será de 15 pontos para os empregos públicos de PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

1.2.5. Não serão aceitos títulos fora do prazo determinado para sua entrega, nem será permitida a substituição ou complementação, a qualquer época, dos títulos entregues.

1.2.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou do original.

1.2.7. Os cursos realizados no exterior deverão ser reavaliados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

1.2.8. Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

1.2.9. Os candidatos não convocados para a 2ª Fase serão excluídos do Concurso Público.

1.2.10. TABELA DE TÍTULOS

1.2.10.1. EMPREGOS PÚBLICOS: PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

TÍTULO	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutor, obtido até a data de entrega de títulos.	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão do grau ou da ata da defesa da tese.	1	5
Mestre, obtido até a data da entrega de títulos.	Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso e obtenção do grau ou da ata da defesa da dissertação.	1	3
Curso de especialização com 360 horas no mínimo, concluído até a data da entrega de títulos	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	1	1

2. O concurso para os emprego públicos de ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÍCOLA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO e PSICOLOGA, constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, versando sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I deste Edital.

2.1.1. A prova objetiva será composta de:

. Conhecimentos Específicos: 40 questões.

2.1.2. A duração da prova será de 3 horas e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 1 hora de seu início, não podendo levar o caderno de questões.

3. O concurso para os emprego públicos de TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, COORDENADOR ADMINISTRATIVO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR, SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO, VISITADOR DOMICILIAR e AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTA, constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

3.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, versando sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I deste Edital.

3.1.1. A prova objetiva será composta de:

. Língua Portuguesa: 5 questões;

. Matemática: 5 questões;

. Atualidades: 5 questões;

. Conhecimentos Específicos: 15 questões.

3.1.2. A duração da prova será de 3 horas e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 1 hora de seu início, podendo levar o caderno de questões.

4. O concurso para os empregos públicos de MECÂNICO, MOTORISTA, CARPINTEIRO, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA, será composto de 2 fases: a 1ª Fase de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e a 2ª Fase de prova prática, de caráter classificatório.

4.1. **1ª FASE** - A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, versando sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I deste Edital.

4.1.1. Prova Objetiva:

- . Língua Portuguesa: 5 questões
- . Matemática: 5 questões
- . Conhecimentos Específicos: 10 questões

4.2. **2ª FASE** - Prova Prática

4.2.1. A Prova Prática, de caráter classificatório, visa à avaliação das habilidades e conhecimentos dos candidatos, baseados na descrição do emprego público;

4.2.2. Será realizada na presença de examinadores, com conteúdo a ser determinado, com duração aproximada de 20 minutos;

4.2.3. Somente os candidatos habilitados na 1ª Fase serão convocados para a prestação da Prova Prática, a ser realizada em data, horário e local a serem comunicados oportunamente, mediante publicação em jornal de grande circulação na região, na seguinte conformidade:

4.2.3.1. a prova prática será aplicada para os 10 (dez) primeiros candidatos habilitados;

4.2.3.2. atingido o limite anteriormente citado e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados, ficando os demais candidatos excluídos do Concurso Público;

4.2.3.3. o candidato ao emprego público de MOTORISTA deverá se apresentar munido de documento de identidade no original e da Carteira Nacional de Habilitação - Categorias C, D ou E, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lente de contato) quando houver exigência na C.N.H.

5. O concurso para os empregos públicos de JARDINEIRO, GARI, SERVENTE, SERVIÇOS GERAIS e VIGIA NOTURNO, constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, versando sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I deste Edital.

5.1.1. A prova objetiva será composta de:

- . Conhecimentos Gerais: 10 questões;
- . Conhecimentos Específicos: 10 questões.

5.1.2. A duração da prova será de 3 horas e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 1 hora de seu início, podendo levar o caderno de questões.

VIII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (comum a todos os empregos públicos)

1. A data, horário e local das provas objetivas serão previstos em edital publicado em jornal de grande circulação na região e no site www.apiceconcursos.com.br e serão realizadas na cidade de Álvares Florence.

2. As provas objetivas serão aplicadas no mesmo dia, porém, dependendo no número de candidatos inscritos no concurso público, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias diferentes, nos seguintes períodos:

2.1. **período da manhã:** empregos públicos de ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÍCOLA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDILOGA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DADOS, PROFESSOR, COORDENADOR ADMINISTRATIVO, INSPETOR DE ALUNOS, AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS, MOTORISTA, CARPINTEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS, SERVENTE e VIGIA NOTURNO.

2.2. **período da tarde:** os empregos públicos de MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGA, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, MONITOR, SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO, VISITADOR DOMICILIAR, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO AGRÍCOLA, MECÂNICO, JARDINEIRO, MERENDEIRA, PEDREIRO, TRATORISTA, GARI e SERVIÇOS GERAIS.

3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização. Havendo alteração, as provas poderão ocorrer em outra data, em sábados, domingos ou feriados.

4. Caso haja comunicação feita pelo correio, essa não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo Jornal de Grande Circulação na Região e no sítio www.apiceconcursos.com.br, a publicação do Edital de Convocação para a realização das provas.

5. O envio do cartão de convocação, ainda que extraviado ou por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.

5.1. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação, das listas afixadas, e do sítio www.apiceconcursos.com.br.

5.2. Não será permitida a realização de provas fora do local, data e horário previstos para a sua aplicação.

6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc., ocorridos quando da transcrição da ficha de inscrição para o cartão de convocação ou lista de candidatos, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.

7. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de emprego público e/ou a condição de portador de deficiência, desde que tenha apresentado a documentação e dentro do prazo estabelecido no Capítulo V deste Edital, o candidato deverá entrar em contato com o Disque ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS - telefones (0xx18) 3621-9114 ou 3621-9115, de segunda a sexta, das 8h:00min às 17h:30min (horário de Brasília).

7.1. A alteração da opção de emprego público somente será processada quando o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente.

7.2. Não será permitida troca de opção, caso seja constatado erro de transcrição cometido pelo candidato ou seu procurador.

8. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do protocolo de inscrição, caneta de tinta azul ou preta, lápis preto, borracha e apresentar um dos seguintes documentos no original:

- Cédula de Identidade - R.G.;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Carteira Nacional de Habilitação, com foto, dentro do prazo de validade;
- Passaporte, dentro do prazo de validade;
- Carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional, com valor de documento de identidade, de acordo com o previsto na Lei nº 6206/75.

9. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, "BIP", "Pager", "walkman", ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

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

12. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- 12.1. apresentar-se após o fechamento dos portões;
- 12.2. não apresentar documento de identidade;
- 12.3. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 12.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 12.5. lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 12.6. não devolver a "Folha Definitiva de Respostas";
- 12.7. estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- 12.8. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, Pager, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- 12.9. estiver usando boné ou chapéu;
- 12.10. agir com descortesia para com qualquer outro candidato ou membro da equipe encarregada da aplicação das provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

13. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados no item 12.8, terá o aparelho desligado, devendo deixá-lo sobre a mesa do fiscal de sala.

14. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, estabelecidas no edital de convocação, a ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelo Banco ou boleto bancário com comprovação de pagamento, utilizando-se formulário específico.

14.1. A inclusão de que trata o item 14 será realizada de forma condicional e será analisada pela ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

14.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos os atos dela decorrentes.

15. Quando, após a prova, for constatada por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o

candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

17. Em hipótese alguma, será deferido o pedido de vista de provas ou revisão, seja qual for o motivo alegado.

18. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARES FLORENCE e a ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos e objetos ocorridos no local de realização de provas, nem por danos causados aos mesmos.

IX - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. As provas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observando-se o critério de escore bruto, e terão caráter eliminatório e classificatório.

X - DA HABILITAÇÃO NAS PROVAS

1. Será considerado habilitado o candidato que, nas provas, obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2. Serão excluídos do Concurso Público, afora as hipóteses previstas no item 12, do Capítulo VIII:

2.1. os candidatos não habilitados;

2.2. os candidatos que não forem convocados para a 2ª Fase, quando for o caso.

XI - DO JULGAMENTO DOS TÍTULOS

1. Para os empregos públicos de Professor e Professor de Educação Física, os títulos serão avaliados de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, observando-se o critério de escore bruto e terão caráter classificatório.

XII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1.1. A nota final dos candidatos habilitados na 1ª Fase e convocados para a 2ª Fase será igual ao total de pontos obtidos na 1ª Fase, acrescida dos pontos atribuídos aos títulos;

1.2. na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

1.2.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada;

1.2.2. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

1.2.3. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

1.2.4. obtiver maior pontuação nos títulos apresentados;

1.2.5. tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade, até a data do término da inscrição.

2. PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE MECÂNICO, MOTORISTA, CARPINTEIRO, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA.

2.1. A nota final dos candidatos habilitados na 1ª Fase e convocados para a 2ª Fase, será igual ao total de pontos obtidos na 1ª e 2ª Fases;

2.2. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

2.2.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada;

2.2.2. obtiver maior pontuação na Prova Prática;

2.2.3. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

2.2.4. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

2.2.5. tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade, até a data do término da inscrição.

3. PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÍCOLA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO e PSICOLOGA.

3.1. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

3.1.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada;

3.1.2. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

3.1.5. tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade, até a data do término da inscrição.

4. PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, COORDENADOR ADMINISTRATIVO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR, SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO, VISITADOR DOMICILIAR, AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTA, JARDINEIRO, GARI, SERVENTE, SERVIÇOS GERAIS e VIGIA NOTURNO.

4.2. na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

4.2.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada;

4.2.2. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

4.2.3. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

4.2.4. tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade, até a data do término da inscrição.

5. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final obtida, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos aprovados, e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.

XIII - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quando da publicação do gabarito, quando da publicação do resultado das provas e do resultado final, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data das respectivas publicações em Jornal de Grande Circulação na Região.

2. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item anterior.

3. O recurso deverá ser apresentado por requerimento e em duas vias (original e cópia), contendo o nome do candidato, número do documento de

identidade, o nome do emprego público e número de inscrição (vide Anexo II deste Edital).

4. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes, que apontar circunstâncias que o justifique e interposto dentro do prazo. O recurso apresentado fora do prazo não será aceito, será considerada, no caso, a data do respectivo carimbo da ECT.

5. O recurso deverá ser encaminhado por meio de correspondência registrada para Prefeitura Municipal de Álvares Florence, Rua Deputado Castro de Carvalho, 208, CEP 15.540-000, Álvares Florence/SP.

6. O recurso será analisado pela equipe Ápice Concursos Públicos e julgado pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Álvares Florence.

7. A decisão do deferimento ou indeferimento do recurso será publicada pela Prefeitura Municipal de Álvares Florence, em Jornal de Grande Circulação na Região.

8. O recurso interposto sem o fornecimento de qualquer dos dados constantes nos itens anteriores ou fora do respectivo prazo não será aceito.

9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de formulação de recurso.

10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11. Na ocorrência de alteração do gabarito, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para prova.

IX - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

2. Poderá haver convocação para anuência à nomeação, que será publicada em Jornal de Grande Circulação Regional.

3. Os candidatos nomeados deverão submeter-se a inspeção de saúde a ser realizada em Órgão Médico do Município, de caráter eliminatório, provendo-se os empregos públicos com aqueles considerados aptos.

4. Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá comprovar o preenchimento das seguintes condições:

4.1. ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1988;

4.2. ter 18 (dezoito) anos de idade;

4.3. estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e do Serviço Militar, mediante apresentação de certidão do Cartório Eleitoral e do Certificado de Dispensa de Incorporação ou do Certificado de Reservista;

4.4. a escolaridade exigida o item 1 das Instruções Especiais, mediante apresentação do Certificado de Conclusão;

4.5. para os empregos públicos de Ensino Superior será exigido o registro no respectivo Conselho Regional, de acordo com o emprego público pretendido, mediante apresentação da carteira de identidade profissional;

4.6. para o emprego público de Médico, o candidato deverá possuir 2 (dois) anos de residência médica na área de Clínica Médica, realizada em serviço reconhecido pela Sociedade Brasileira de Clínica Médica (SBCM) ou Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), ou ter 2 anos de formado com comprovação da atividade contínua em serviço público ou hospitais;

4.7. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovando tais requisitos com a apresentação de Atestado de Antecedentes Criminais e Certidão do Cartório Eleitoral;

4.8. apresentar declaração de bens na forma da legislação vigente;

4.9. no caso de servidor público, não ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza civil, penal ou administrativa, apresentando as certidões correspondentes;

4.10. se ex-servidor público, não ter sofrido pena de demissão ou demissão a bem do serviço público, pelo prazo de 5 (cinco) anos e 10 (dez) anos, respectivamente, **nos termos do artigo 307, parágrafo único, da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo), com sua redação alterada pelo artigo 1º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;**

4.11. se Militar, apresentar, também, certidão de distribuição do Tribunal de Justiça Militar do Estado em que lotado (Policia Militar) ou da respectiva Auditoria Militar (Militar das Forças Armadas), e certidões de objeto e pé dos feitos apontados, devidamente atualizadas;

4.12. para o emprego público de Motorista, deverá ainda apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida (categorias C, D ou E);

4.13. gozar de boa saúde física e mental;

4.14. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego público, emprego público ou função pública, ressalvados os empregos públicos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

4.15. para o emprego público de Auxiliar de Enfermagem será exigido qualificação profissional com registro no COREN, mediante apresentação da carteira de identidade profissional;

4.16. para o emprego público de Professor será minimamente exigido Nível Médio para o Magistério.

4.17. para o emprego público de Técnico em Processamento de Dados será exigido curso técnico de processamento de dados, emitido por instituições de ensino credenciadas ao MEC.

5. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diversos dos anteriormente definidos.

6. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não cumprir o item 4 e subitens.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

2. A inexatidão dos dados fornecidos pelo candidato, a não apresentação ou a irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, determinam a nulidade de todos os atos decorrentes de sua inscrição e a conseqüente eliminação do Concurso Público e da posse, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova.

4. Em caso de necessidade de atualização dos dados constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá:

4.1. solicitar ao fiscal da sala formulário específico nos campos determinados para este fim com a correção relativa, devendo assinar o pedido de correção. Qualquer alteração que não conste de assinatura, a Apíce Concursos Públicos não providenciará a correção cadastral.

4.2. após a homologação do concurso público, dirigir-se a Prefeitura Municipal de Álvares Florence, Estado de São Paulo.

5. A Prefeitura Municipal de Álvares Florence e a Apíce Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a. endereço não atualizado;
- b. endereço de difícil acesso;
- c. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d. correspondência recebida por terceiros.

6. As convocações, avisos e resultados do Concurso Público serão publicados em Jornal de Grande Circulação na Região, e estarão disponíveis na Prefeitura Municipal de Álvares Florence, Estado de São Paulo, ressalvado o disposto no item 10 deste Capítulo.

7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

8. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, alcançando os empregos públicos que vagarem ou forem criados no decorrer do período.

9. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Álvares Florence, Estado de São Paulo o direito de nomear os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

10. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações em Jornal de Grande Circulação na Região e no sítio www.apiceconcursos.com.br para, após a homologação do concurso público, verificar a sua eventual nomeação.

11. Os documentos apresentados para prova de títulos deverão ser retirados no prazo de 30 (trinta) dias depois da homologação do concurso público, na Prefeitura Municipal de Álvares Florence, após o que serão eliminados.

12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

13. A legislação com vigência após a data da publicação deste Edital, bem como, as alterações dos dispositivos Constitucionais, legais e normativos a eles posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

14. Toda convocação obedecerá ao horário de Brasília.

15. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁLVARES FLORENCE e, no que tange à realização do Concurso, pela ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS S/C LTDA.

16. E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARES FLORENCE, 02 DE JANEIRO DE 2006.

ALBERTO CESAR DE CAIRES

Prefeito do Município de Álvares Florence

**ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - 3º GRAU

01. - ASSISTENTE SOCIAL

I. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - Acompanhamento de casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugestão de encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, visando o atendimento dos mesmos. 2 - Organização da participação dos indivíduos em grupo, desenvolvimento das potencialidades e promoção de atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. 3 - Planejamento, execução e análise de pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar as necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. 4 - Programação das ações básicas de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, orientando-os e promovendo seu desenvolvimento. 5 - Serviços de âmbito social, individual e/ou em grupos, identificação e análise de problemas e necessidades materiais e sociais, aplicação de métodos e processos básicos do Serviço Social. 6 - Triage das solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, autorização da prestação de atendimento, dentro das possibilidades recursais.

Bibliografia Mínima:

- BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras Editora, 2000.
- BARROCO, Maria Lucia Silva Barroco, Ética e Serviço Social fundamentos Ontológicos. São Paulo: Editora Cortez, 2001.
- FALEIROS, Vicente de Paula. Desafios do Serviço Social na era da globalização. Revista Serviço Social e Sociedade n° 61. São Paulo: Cortez, 1999.
- _____ Metodologia e Ideologia do Trabalho Social. São Paulo: Cortez, 1997.
- GUERRA, Iolanda. A instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997.
- IAMAMOTO, Marilda. Renovação e Conservadorismo no Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997.
- _____ O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e Formação Profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
- MARTINELLI, Maria Lúcia et alii (org). O Uno e o Múltiplo nas relações entre as áreas do saber. São Paulo: Cortez, 1998.
- PONTES, Reinaldo Nobre. Mediação e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997.
- RAICHELLIS, Raquel. Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social: caminhos da construção democrática. São Paulo: Cortez, 1998.
- RICO, Elizabeth Melo (org). Avaliação de Políticas Sociais. São Paulo: Cortez: Instituto de Estudos Especiais, 1999.
- SILVA, Maria Ozanira da Silva e. O Serviço Social e o Popular: resgate teórico-metodológico do projeto profissional de ruptura. São Paulo: Cortez, 1995.
- SPOSATI, Aldaiza de Oliveira et alii. Os Direitos dos (Desassistidos) Sociais. São Paulo: Cortez, 1999.

Legislação:

- Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais - 1993.
- Constituição Federal de outubro de 1988 - Título:- Da Ordem Social.
- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/ Lei Federal n° 8.069/90.
- Lei Federal n° 8.662 de Regulamentação da Profissão dos Assistentes Sociais - 1993.
- Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/ Lei Federal n° 8.742/94.

- Política Nacional do Idoso - PNI/ Lei Federal nº 8.842/94.
- Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência
- Decreto Federal nº 3.298/1999 e a Lei Federal nº 7.853/89.

02. - ENFERMEIRO

I. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01.- Assistência de enfermagem ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. 02.- Assistência Domiciliar. 03.- Enfermagem Clínica. 04.- Enfermagem em Cardiologia - Cuidados de enfermagem e fisiopatologia nas doenças cardiológicas: - Doenças valvulares. - Miocardiopatias. - Arritmias. - Infarto agudo do miocárdio. - Insuficiência cardíaca congestiva. - Assistência de Enfermagem nas medicações mais usadas em patologias cardíacas. - Assistência de Enfermagem e monitorização cardíaca invasiva e não invasiva. 05.- Enfermagem em Centro Cirúrgico: Centro Cirúrgico e Centro Maternal. Esterilização, conceitos-tipos, material Cirúrgico: preparo, esterilização, conservação e distribuição, noções de drogas anestésicas. 06.- Enfermagem em Neurologia: Assistência de Enfermagem no paciente em coma, em crises convulsivas, em paciente politraumatizado (traumatismo crânio encefálico). Assistência de enfermagem no paciente com pressão intracraniana. 07.- Enfermagem em Nutrição e Dietética. Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação, assistência de enfermagem a criança com desnutrição protéico calórica. Cuidados e assistência de enfermagem com alimentação enteral. Dietas terapêuticas. 08.- Enfermagem em Pronto Socorro. Conceituação e avaliação de tratamento de emergência; Atendimento de enfermagem em parada cardio-respiratória e choque; Assistência de enfermagem a paciente com: Traumatismo crânio-encefálico, Traumatismo torácico, Traumatismo abdominal; Intoxicações exógenas, endógenas, envenenamentos e Queimaduras. Assistência de Enfermagem aos pacientes politraumatizados. 09.- Enfermagem em Psiquiatria. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais, Assistência de Enfermagem. 10.- Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia, Imunização, (cadeia de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, doses, vias de administração e esquema de vacinação do Ministério da Saúde), programas de saúde Materno infantil, saúde da criança, saúde da mulher, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, medidas preventivas, doenças transmissíveis, doenças de notificação compulsória, doenças crônico - degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem, equipe de saúde, educação em saúde, trabalhos com grupos, doenças infecciosas e parasitárias. 11.- Enfermagem Geral. 12.- Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem a mulher em ginecologia, planejamento familiar, Pré-Natal, parto, puérperio, aleitamento materno e complicações mais comuns na gravidez e no parto. Assistência à criança: o recém-nascido normal, patológico e/ou prematuro. Assistência de Enfermagem a criança com: afecções do aparelho cardiovascular. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos; Problemas oncológicos. Assistência de Enfermagem em Puericultura/Pediatria: - crescimento e desenvolvimento e patologias mais comuns na infância; - problemas dermatológicos: assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias; - infecções de vias aéreas; - hipertemia; e - criança com má formação congênita. 13.- Fundamentos de Enfermagem. 14.- Medicamentos: cálculo de medicamentos, vias de administração, cuidados de enfermagem na administração de medicamentos, quimioterapia e assistência de enfermagem no paciente em quimioterapia.

15.- Processo e diagnóstico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem - Conhecimentos e Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem. Ética e Legislação Aplicada a Enfermagem.

Bibliografia Mínima:

- BRUNNER, & Suddarth. Moderna Prática de Enfermagem. Interamericana.
- Tratado de Enfermagem Médico-Cirurgia. Oitava edição. Guanabara Koogan (4 volumes).
- COLS, Edilza Maria Schmitz e. A Enfermagem em Pediatria e Puericultura. Livraria Atheneu. Rio de Janeiro. São Paulo.
- COLS, Gail Harkness Hood, Judith R Dincher &. Fundamentos e Prática da Enfermagem. Atendimento completo ao paciente. Oitava edição. Artes Médicas.
- DOCUMENTOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM para Enfermeiro, Técnico e Auxiliar do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo.
- GUELER, Rodolfo F. Grande Tratado de Enfermagem. Santos - Maltese.
- KAWAMOTO, Júlia Ikeda Fortes e Emília Emi. Fundamento de Enfermagem. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. São Paulo.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nacional de Imunizações. Manual de Procedimentos para vacinação.
- MODERNA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM. Livraria Everest Editora. São Paulo. (3 volumes).
- NETTINA, RN, C, MSN, ANP E Sandra M.. Prática de Enfermagem. Sexta edição. Guanabara. Koogan (3 volumes).
- POTTER, Anne G. Perry e Patrícia A. Grande Tratado de Enfermagem Prática. Clínica e Prática Hospitalar. 3°. Edição. Santo Livraria Editora. 2001.
- SILVA, Aparecida Lourenci Rodrigues, Isabel Umbelina Ribeiro Cezareti e Maria d'Aparecida Andrade. Enfermagem na Unidade de Centro Cirúrgico. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. São Paulo.

Legislação Mínima:

- Lei nº. 8.967, de 28/12/94,
- Decreto nº. 94.406, de 08/06/87, dispõe sobre a Lei do Exercício Profissional.
- Resolução COFEN-159
- Resolução COFEN-240/2000.
- Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Da Saúde.
- Leis Federais nºs 8.080 e 8.142 (Leis Orgânicas da Saúde).

03. - ENGENHEIRO AGRICOLA

I. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 - Administração rural, irrigação e drenagem. 2 - Agricultura. 3 - Agricultura orgânica; Compostos orgânicos. 4 - Economia rural. 5 - Entomologia econômica. 6 - Fertilidade do Solo. 7 - Fisiologia vegetal. 8 - Fitopatologia. 9 - Fruticultura. 10 - Geologia geral. 11 - Irrigação e drenagem. 12 - Mecânica, máquinas e motores agrícolas. 13 - Meteorologia e Climatologia. 14 - Microbiologia agrícola. 15 - Olericultura Regional, Estufas e hidroponia. 16 - Paisagismo e arborização urbana. 17 - Plano Diretor; Máquinas e Implementos Agrícolas. 18 - Silvicultura.

Bibliografia Mínima:

- ANDRADE, J. G. de. Introdução à Administração Rural. Lavras: UFLA/FAEPE. 1991. 106 p.
- CASTRO, P. R. C. & KLUGE, R. A. Ecofisiologia de fruteiras tropicais. São Paulo: Nobel, 1998, 111 p.
- CESP. Guia de arborização.

- COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL. Manual Técnico das culturas. Campinas: CATI, 1997. Tomo III - Fruticultura. 347 p.
- DAKER, A. Irrigação e drenagem. In: A água na agricultura. Livraria Freitas Bastos S. A., 1976. 453 p.
- FERRI, M. G. Fisiologia vegetal. Vols. 1 e 2. São Paulo: EPU-EDUSP, 1986. 350 p. e 392 p.
- GALLI, F. et. al. Manual de fitopatologia. Vols. I e II. São Paulo: Ceres, 1978 e 1980.
- GALLO, D. et. al. Manual de Entomologia agrícola. São Paulo: Ceres, 1988. 649 p.
- GOMES, P. Fruticultura Brasileira. São Paulo: Nobel, 1984. 446 p.
- HOFFMAN, R. Administração da Empresa agrícola. São Paulo: Pioneira, 1976. 323 p.
- MALAVOLTA, E. et. al. Manual de Química agrícola. São Paulo: Ceres, 1976. 528 p.
- MIALHE, L. G. Manual de Mecanização agrícola. São Paulo: Ceres, 1974. 301 p.
- MOTA, F. S. Meteorologia Agrícola. São Paulo: Nobel, 1976. 376 p.
- OLITTA, A. F. Os Métodos de irrigação. São Paulo: Nobel, 1977. 267 p.
- OMETTO, J. C. Bioclimatologia vegetal. São Paulo: Ceres, 1981. 425 p.
- RAIJ, B. V. et. al. Recomendações de adubação e calagem para o Estado de São Paulo. Campinas: IAC, 1996 (Boletim técnico 100).
- Avaliação da Fertilidade do solo. Piracicaba: Instituto da Potassa & Fosfato: Instituto Internacional da Potassa, 1981, 142 p.
- REIS, R. P. Introdução à Teoria econômica. Lavras: UFLA/FAEPE, 1997, 107 p.
- SANTIAGO. A. da C. Arborização das Cidades. Campinas: CATI, 1980. 24 p. (Boletim técnico 90).
- SIQUEIRA, J. O. & FRANCO, A. A. Biotecnologia do Solo: Fundamentos e perspectivas. Lavras: ESAL/FAEPF, 1988.
- SUTCLIFE, J. F. As Plantas e a água. São Paulo: EPU-EDUSP, 1980. 125 p.
- WHATLEY, J. M. & WHATLEY, F. R. A Luz e a vida das plantas. São Paulo: EPU, 1982. Coleção Temas de Biologia. Vol. 30.

04. - FISIOTERAPEUTA

I. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 - Anatomia muscular. 2 - Anatomia óssea. 3 - Artropatias Degenerativas e Inflamatórias. 4 - Diagnóstico das anomalias posturais (patomecânica e correção). 5 - Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial. 6 - Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações. 7 - Efeitos Fisiológicos da massagem. 8 - Enempregos Sociais. 9 - Ética profissional. 10 - Fisioterapia aplicada a Pediatria. 11 - Fisioterapia Cardiorespiratória. 12 - Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. 13 - Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. 14 - Fisioterapia em Geriatria. 15 - Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstetrícia. 16 - Fisioterapia Pré e Pós Operatórios. 17 - Fisioterapia em Pneumologia. 18 - Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. 19 - Fisioterapia em queimaduras. 20 - Fraturas. 21 - Lesões dos Tecidos Moles. 22 - Luxações. 23 - Massagem relaxante. 24 - Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. 25 - Nervos. 26 - Neurologia (Geral). 27 - Papel dos Serviços de Saúde. 28 - Papel do Fisioterapeuta na equipe multiprofissional de Saúde. 29 - Pneumologia. 30 - Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. 31 - Processo de fisioterapia:

semiologia, exame e diagnóstico postural. 32 - Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas). 33 - Reabilitação: Conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. 34 - Reabilitação de pacientes crônicos. 35 - Reabilitação Profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. 36 - Recursos terapêuticos em Fisioterapia. 37 - Reeducação Postural Global. 38 - Sistema único de Saúde. 39 - SUS e Municipalização - Processo Saúde. 40 - Tendões.

Bibliografia Mínima:

- AFONSO - SHIGUEMI J. SALGADO - Reeducação Funcional proprioceptiva do Joelho e Tornozelo.
- ANDERSON, Bob. Alongue-se. Summos Editorial, 1983.
- EITNER, D & KUPRIAN, W. & MEISSNER, L., & ORK, H. Fisioterapia nos esportes. Editora Manole.
- HEIDEGGER, G. Wolf. Atlas de Anatomia Humana. Guanabara Koogan, 1978.
- SHESTACK, Robert. Fisioterapia Prática. Editora Monole Ltda, 1980.
- WALLE, J. O. Masaje y Ejercicios de recuperacion en afecciones médicas y quirúrgicas
- P. H. E. SOUCHARD - O Stretching Global Ativo. A Reeducação Postural Global a Serviço do Esporte - Ed. Manole.

Legislação Mínima:

- Constituição Federal de 05 de outubro 1988 - Título VIII Da Ordem Social
- Capítulo II Da Seguridade Social - Seção II Da Saúde.
- Leis Federais n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde)

05. - FONOAUDIÓLOGO

I. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

1 - Afasia. 2 - Aplicação de testes audiométricos para pesquisa de problemas auditivos. 3 - Articulação. 4 - Atendimento e orientação aos pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação das crianças. Emissão de parecer. Tratamento adequado, à reeducação e a reabilitação. 5 - Audição. 6 - Avaliação de deficiências. Exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Plano de treinamento ou terapêutico. 7 - Comportamento verbal da criança. 8 - Controle e teste periódico da capacidade auditiva. 9 - Deglutição Atípica. 10 - Determinação da localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala linguagem do indivíduo. 11 - Dislexia. 12 - Distúrbio Articulatorio. 13 - Distúrbio de Aprendizagem. 14 - Distúrbios de Leitura-Escrita. 15 - Fonoaudiologia e Fonoaudiologia Escolar. 16 - Funções Neurovegetativas. 17 - Gagueira. 18 - Identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral. Técnicas de avaliação. Treinamentos fonético, auditivo e de dicção. Aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. 19 - Linguagem. 20 - Orientação quanto a problemas de linguagem e de audição. Logopedia e audiologia. Sessões terapêuticas. Reabilitação.

Bibliografia Mínima:

- BOONE, Daniel R. e Elena Plante. Comunicação humana e seus distúrbios - 2 ed -Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- CONDEMARIN, Mabel e Blomquist, Marlys. Dislexia - Manual de Leitura Corretiva. Artes Médicas - Porto Alegre, 1986.
- FERRAZ, Maria da Conceição. Manual Prático de Deglutição Atípica problemas Correlatos.
- Terapia Miofuncional nos Tratamentos Orofaciais. Edições Antares - Rio de Janeiro, 1.984.
- FERREIRA, Léslie P. e colaboradores. Temas de Fonoaudiologia. Edições Loyola São Paulo, 1985.

- HAGE, Simone Rocha de Vasconcellos. Avaliando a linguagem na ausência da oralidade: estudos psicolinguísticos, Bauru, S.P. EDUSC, 1997.
- ISSLER, Solange. Articulação e Linguagem - Avaliação. Diagnóstico na Fonoaudiologia. Três Métodos para Terapia das Dislalias - Edições Antares - Rio de Janeiro - 1983.
- JAKUBOVICZ, Regina e Regina C. Meinberg. Introdução à Afasia - Elementos para o Diagnóstico e Terapia - Edições Antares - Rio de Janeiro - 1981.
- JOKUBOVICZ, Regina e Regina Cupello. Introdução à Afasia, Elementos para o diagnóstico e terapia, 6.º ed. rev. ampl. atual, Rio de Janeiro, Revinter, 1996.
- MEIRA, Isis. Gagueira - do Fato para o Fenômeno. Cortez Editora. São Paulo, 1983.
- MURDOCH, B. E. Desenvolvimento da fala e distúrbios de Linguagem, Uma abordagem neuroanatômica e neurofisiológica, editora Revinter, Rio de Janeiro, 1997.
- PENÃ CASANOVA, Jordi - Manual de Fonoaudiologia - Porto Alegre, Artes Médicas, 1992, 2 ed.
- RUSSO, Ieda C. Pacheco e Tereza M. Momensohn dos Santos - A prática da audiologia clínica, 4ª ed, rev. aum. - São Paulo: Cortez, 1993.
- SCHOCHAT, Eliane - Processamento Auditivo - São Paulo, editora Lovise, 1996, vol. II, série: Atualidades em fonoaudiologia.
- Temas de Fonoaudiologia, 5.ª ed., editora Loyola, São Paulo, 1994.
- TERRAZ, Maria da Conceição A. Manual Prático de Deglutição Atípica e Problemas Correlatos, editora Revinter, 4.ª ed, 1996, Rio de Janeiro.
- Tópicos em Fonoaudiologia, volume III, 1996, São Paulo, editora Lovise.
- ZORZI, Jaime Luiz - Aquisição da linguagem infantil: desenvolvimento - alterações - terapia, São Paulo, 1993, editora Pancast.

06. - MÉDICO

I. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade.
02. - Alterações agudas de saúde.
03. - Conhecimentos técnicos.
04. - Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais.
05. - Contaminações. Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos.
06. - Doenças do Aparelho Circulatorio. Controle de Hipertensão Arterial.
07. - Doenças do Aparelho Geniturinário.
08. - Doenças do Aparelho Respiratório. Afogamento.
09. - Doenças Dermatológicas.
10. - Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico.
11. - Doenças Transmissíveis.
12. - Enfermidades.
13. - Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares.
14. - Equipamentos de Segurança.
15. - Exames médicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, raio x e outros).
- 16.- Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial e choque.
17. - Instrumentos especiais.
18. - Imunização.
19. - Leis Orgânicas da Saúde.
20. - Medicamentos.
21. - Medicina preventiva.
22. - Medicina Terapêutica.
23. - Planejamento das atividades médicas.
- 24.- Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníade, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica). Leishmaniose Cutânea.
- 25.- Pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias.
- 26.- Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e

do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas. 27. - Saúde e bem-estar do paciente. 28.- Saúde Pública. 29.- Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. 30.- Sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. 31.- Sistema Único de Saúde e Municipalização. 32.- Verminoses

Bibliografia

- CECIL - Tratado de Medicina Interna, Editora Interamericana, 20a. Edição-2001 (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith. Jr, M.D.
- Manual Técnico de Imunização CVE - Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.
- RAMOS Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - Atualização Terapêutica - Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento. 20a. Edição-2000. Artes Médicas

Legislação Mínima:

- Constituição Federal de 1988 - Título VIII da Ordem social, Capítulo II da Seguridade Social, Seção II da Saúde.
- Leis Federais nº. 8080/90 e nº 8142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

07. - MÉDICO VETERINÁRIO

I. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. - Compostos sanitários. 02. - Controle de zoonoses. 03. - Desenvolvimento e execução de programas de nutrição animal. Formulação e balanceamento de rações. Prevenção de doenças, carências e aumento da produtividade. 04. - Elaboração e execução de projetos agropecuários e referentes ao crédito rural. Assessoria, assistência e orientação. Acompanhamento de projetos. Produção racional lucrativa de alimentos. Dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos. 05. - Ética Profissional. 06. - Exames laboratoriais. Colheita de material e/ou análise anátomo-patológica, histopatológica, imunológica. Diagnóstico e terapêutica. 07. - Inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade. Legislação pertinente. 08. - Inspeção sanitária de produtos de origem animal. 09. - Melhoramento do gado. Inseminação artificial. Seleção das espécies mais convenientes Caracteres mais vantajosos. Rendimento da exploração pecuária. 10. - Planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública. Levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, visando favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. 11. - Planejamento, organização, supervisão e execução de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária. Estudos, pesquisas, consultas, relatórios, fiscalização e métodos, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. 12. - Profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais. Exames clínicos e de laboratório, visando assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais. 13.- Segurança - proteção contra invasões e vírus.

Bibliografia Mínima:

01. - ACHA, P. & SZYFRES, B. Zoonosis y enfermedades transmisibles comunes al hombre y a los animales. 2º Ed. Organización Panamericana de la Salud., 1986 (Publicación Científica nº 503).

02. - ANDRADE, N. J. e Macedo, JAB. - Higienização na indústria de alimentos - Livraria Varela, 1996.
03. - BERQUÓ, E. S.; SOUZA, J. P. M.; GOTLIB, S. L. D. Bioestatística, 2º Ed. São Paulo, 1981.
04. - BLAHA, T. Epidemiologia especial veterinária Acribia, Zaragoza, 1985.
05. - BLOOD, D. O.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITIS, O. M. Veterinary Medicine - A text book of diseases of cattle, sheep, pigs and horses. 5º Ed. London, Bailliere Tindall, 1979.
06. - FORATTINI, O. p. Epidemiologia Geral. São Paulo. Artes Médicas, 1980.
07. - GERMANO, P. M. E GERMANO, M. I. S. - Higiene e vigilância sanitária de alimentos - Livraria Varela, 2001.
08. - RIEDEL, G. Controle Sanitário dos alimentos. São Paulo, Loyola, 1987.

08. - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

I. - CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO:

01. - Avaliação Educacional. 02. - Fundamentos de currículo. 03. - Planejamento e Gestão educacional.
04. - Legislação. 05. - Sociedade Brasileira e Educação.

Bibliografia:

- CASTORINA, J. A.; FERREIRO, E.; LERNER, D. e OLIVEIRA, M. K. Piaget - Vigotsky. Novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 1995.
- DIMENSTEIN, Gilberto. Aprendiz do Futuro-Cidadania hoje e amanhã. São Paulo, Ática, 1998.
- FAZENDA, Ivani C. A. (org). Didática e Interdisciplinaridade. 2.ed. Campinas, S.P.: Papirus, 1998.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. São Paulo, Cortez, 1994.
- GARDNER, Howard. Estruturas da mente: A teoria das inteligências múltiplas. Porto Alegre, Artes Médicas, 1994.
- HOFFMAN, Jussara. Mito & Desafio - Uma perspectiva construtivista. Porto Alegre, Educação e Realidade, 1993.
- HORA, Dinair Leal da. Gestão Democrática na Escola: artes e ofícios de participação coletiva. Campinas - SP, Papirus, 1994.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo, Cortez, 1990.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. São Paulo, Cortez, 1998.
- MELLO, Guiomar Namo de. Cidadania e Competitividade: desafios educacionais do terceiro milênio. 7.ed. São Paulo: Cortez, 1998.
- CENTRO DE PESQUISAS PARA EDUCAÇÃO E CULTURA-CENPEC. Raízes e Asas. Vol. 1 a 8.
- PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS de 5ª. a 8ª séries. Introdução e Temas transversais. MEC/SEF.

II. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- a - Educação Física e Sociedade: - A importância da Educação Física; - A Educação Física na Sociedade;
- A Escola como instituição social. b - Educação Física no processo ensino-aprendizagem: - Planejamento e sua evolução; - Aspectos psico-sociais; - Metodologia; - Seleção de conteúdos. c - Anatomia Humana: - Aspectos gerais do corpo humano; - Sistemas; - Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; - Socorros e Urgências no esporte. d - Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: - Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; - Jogo cooperativo; - Perspectivas educacionais através do lúdico; - Regulamentos e regras; - Atividades em geral.

Bibliografia

- TOLKMITT, Valda Marcelino. "Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série". Curitiba: Módulo, 1996.

- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries, volume Educação Física. Brasília: MEC / SEF, 1997.
- CASTELLANI FILHO, L. educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1988.
- FREIRE, J.B. Educação de corpo inteiro. São Paulo: Scipione, 1989.
- MARCELINO, N.C. Pedagogia da Animação. Campinas: Papirus, 1990.
- TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKOBUN, E.; e PROENÇA, J.E. Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo, Edusp/EPU, 1998 COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.

Legislação Mínima:

- CONSTITUIÇÃO Federal. Artigos 205 a 214 e artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
- LEI Federal nº. 8.069, de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da criança e do Adolescente e dá outras providências.
- LEI Federal nº. 9.394, de 20-12-1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- LEI Federal nº. 9.424, de 24-12-1996. Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

09. - PSICÓLOGO

I. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

- 01. - Análise da doença mental do ponto de vista não institucional.
- 02. - Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho.
- 03. - Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico.
- 04. - Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
- 05. - Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas.
- 06. - Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar.
- 07. - Doença mental sob enfoque psicológico.
- 08. - Ética profissional.
- 09. - Evolução instintiva segundo Freud e Malainde Klein.
- 10. - Família (Noções básicas, psicodinâmica, tratamentos).
- 11. - Neurose de angústia.
- 12. - Neurose obsessiva.
- 13. - O trabalho e o cotidiano.
- 14. - Organização do trabalho e saúde do trabalhador.
- 15. - Paranóia.
- 16. - Produção e organização do trabalho.
- 17. - Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização.
- 18. - Psicanálise das instituições sociais.
- 19. - Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas).
- 20. - Psicologia da gravidez.
- 21. - Psicologia das massas e análise do ego.
- 22. - Psicologia do trabalho.
- 23. - Psicose maníaca depressiva.
- 24. - Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas).
- 25. - Sistema Único de Saúde.
- 26. - Trabalhos em Grupos.

Bibliografia Mínima:

- BLEGER, J. Entrevistas e Grupos, São Paulo, Martins fontes, 1985.
- Psico-higiene e Psicologia Institucional, Porto Alegre, Artes Médicas, 1988.
- Código de Ética dos Psicólogos.
- CORDIOLI, A.V. Psicoterapias - Abordagens Atuais, Porto Alegre, Artes Médicas, 1993. (Capítulos 1,2,6,8 e 9).

- FIORINI, H. J. Teoria e Técnica de Psicoterapias, Rio de Janeiro, Francisco Alves Editora, 1991.
- FOUCAULT, M. Doença Mental e Psicologia, Rio de Janeiro, Biblioteca Tempo Universitário, 1984.
- KNOBEL, M. Orientação Familiar, Campinas, Papirus, 1992.
- MALDONADO, M. T. P. Psicologia da Gravidez, Petrópolis, Vozes, 1984.
- NEMIAH, J. C. Fundamentos da Psicopatologia, R.J., Zahar Editores, 1981.
- OCAMPO, M. L. S. de; O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas, São Paulo, Martins Fontes, 1985. (Capítulos: I, II, III, VII, VIII e IX).
- OSÓRIO, L. C. "Adolescente - Hoje", Porto Alegre, Artes Médicas, 1992.
- PINCUS, L.; DARE, C. Psicodinâmica da Família, Porto Alegre, Artes Médicas, 1987.
- RAPPAPORT, C. R.; FIORI, W. R.; DAVIS, C. Teorias do Desenvolvimento, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária, 1981.
- SZASZ, T. S. A Ética da Psicanálise, R.J., Zahar Editores, 1983.
- TRINCA, W. (org.) Diagnóstico Psicológico - A Prática Clínica, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária, 1984.

Legislação Mínima:

- Constituição Federal de 1988 - Título VIII Da Ordem Social, Capítulo II Da Seguridade Social, Seção II Da Saúde.
- Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO (2º. Grau)

PARA OS CARGOS DE: TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, COORDENADOR ADMINISTRATIVO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR, PROFESSOR, SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO e VISITADOR DOMICILIAR.

I. - PORTUGUÊS (Geral)

- 1 - Concordância Nominal e Verbal. 2 - Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 3 - Classe de palavras. 4 - Colocação linguagem. 5 - Dos pronomes oblíquos e átonos. 6 - Emprego de Crase. 7 - Emprego de tempos e modos verbais. 8 - Figuras de Acentuação Gráfica. 9 - Figuras de pensamento. 10 - Flexão Nominal e Verbal. 11 - Interpretação de Texto. 12 - Orações Subordinadas e Coordenadas. 13 - Ortografia Oficial. 14 - Pontuação. 15 - Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação. 16 - Regência Verbal e Nominal. 17 - Termos Acessórios da Oração e Vocativos. 18 - Termos Essenciais da Oração. 19 - Termos Integrantes da Oração.

II. - MATEMÁTICA (Geral)

- 1 - Análise Combinatória. 2 - Conjunto de números inteiros: operações. 3 - Conjunto dos números racionais: operações. 4 - Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações. 5 - Equações de 1º e 2º Grau - exponencial e logarítmica - resolução de problemas. 6 - Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência. 7 - Geometria Plana e Espacial: noções gerais e círculo. 8 - Matrizes: noções gerais, operações e determinantes. 9 - Porcentagem e Juros simples. 10 - Probabilidades. 11 - Regras de três: simples e composta. 12 - Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção: Grandezas proporcionais. 13 - Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica). 14 - Simplificação de radicais. 15 - Sistemas lineares. 16 - Trigonometria: no triângulo retângulo.

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Geral)

1 - A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços. 2 - Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. 3 - Cultura brasileira. 4 - Ecologia e meio-ambiente. 5 - Economia, política e sociedade no Brasil. 6 - Literatura Brasileira e Mundial. 7 - História Geral e do Brasil.

10 - TÉCNICO AGRÍCOLA

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01.- Administração rural. 02.- Arborização urbana e paisagismo. 03.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área. 04.- Avicultura. 05.- Bovinocultura de corte e leite. 06.- Culturas anuais. 07.- Culturas perenes. 08.- Irrigação e drenagem. 09.- Mecanização agrícola. 10.- Olericultura regional, Estufas e Hidroponia. 11.- Solos: Manejo e conservação. 12.- Suinocultura. 13.- Tipos de solo e análise do solo.

11 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - Anatomia e Fisiologia humana
- Sistema ósseo - articular.
- Sistema muscular.
- Aparelho Reprodutor - masculino - feminino
- Grupos Sanguíneos.

02 - Microbiologia e parasitologia
- Patologias causadas por microorganismos e parasitas.
- Noções de esterilização.
- Noções de Imunização.

03 - Nutrição e Dietética
- Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação.
- Dietas terapêuticas.

04 - Higiene e Profilaxia
- Saúde, higiene e profilaxia
- Saneamento básico: água, lixo e esgoto
- Higiene Social: álcool, drogas e fumo.

05 - Administração de unidade de Enfermagem
- Administração e Serviço de Enfermagem
- Categorias e funções da equipe de enfermagem.

06 - Ética Profissional
- Conceito e definição de Ética e Deontologia
- Órgãos Regimentais: coren e cofen.

07- Clínica Médica
- Assistência de enfermagem nas enfermidades dos aparelhos respiratórios, gastro intestinal, cardio vascular, urinário e visual.
- Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas.
- Pertubações Circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, infarto, choque, isquemia.
- Assistência de enfermagem à pacientes com: parada cardio respiratória, choque flebotomia, infarto agudo do miocárdio, edema agudo de pulmão.

- 08 - Doenças Transmissíveis
 - Sarampo, rubéola, Poliomielite, cólera, Tuberculose Pulmonar, meningite, parotidite epidêmica.
- 09 - Clínica Cirúrgica
 - Assistência no pré e pós operatório em cirurgias gerais.
 - Complicações pós operatórias.
 - Assistência de enfermagem em cirurgias dos diversos aparelhos (digestivo, respiratório, cardiovascular, genito-urinário).
- 10 - Socorros de Urgência
 - Unidade de Socorros de urgência.
 - Patologias que requerem socorros de urgência.
 - Queimaduras.
 - Intoxicação ou envenenamento.
 - Acidentes com animais peçonhentos.
- 11- Enfermagem Obstétrica
 - Toxemia Gravídica
 - Aborto.
 - Noções sobre parto normal e operatório
 - Evolução do trabalho de parto
 - Assistência no puerpério
 - Aleitamento materno
 - Noções das complicações mais comuns na gravidez.
- 12 - Pediatria
 - Técnicas básicas em Pediatria
 - Procedimentos relacionados à cirurgias comuns na infância
 - Aspectos do crescimento e desenvolvimento
 - Necessidades nutritivas da criança
 - Más formações congênitas
 - Assistência de enfermagem nas enfermidades infantis

Bibliografia mínima:

- BRUNNER, & Suddarth. *Moderna Prática de Enfermagem*. Interamericana.
- ~ BRUNNER, & Suddarth. *Tratado de Enfermagem Médico-Cirurgia*. Oitava edição. Guanabara Koogan (4 volumes).
- ~ COLS, Edilza Maria Schmitz e. *A Enfermagem em Pediatria e Puericultura*. Livraria Atheneu. Rio de Janeiro. São Paulo.
- ~ COLS, Gail Harkness Hood, Judith R Dincher &. *Fundamentos e Prática da Enfermagem. Atendimento completo ao paciente*. Oitava edição. Artes Médicas.
- ~ DOCUMENTOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM para Enfermeiro, Técnico e Auxiliar do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo.
- ~ KAWAMOTO, Júlia Ikeda Fortes e Emília Emi. *Fundamento de Enfermagem*. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. São Paulo.
- ~ MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nacional de Imunizações. Manual de Procedimentos para vacinação.
- ~ MODERNA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM. Livraria Everest Editora. São Paulo. (3 volumes).
- ~ NETTINA, RN, C, MSN, ANP E Sandra M.. *Prática de Enfermagem*. Sexta edição. Guanabara. Koogan (3 volumes).
- ~ POTTER, Anne G. Perry e Patrícia A. *Grande Tratado de Enfermagem Prática. Clínica e Prática Hospitalar*. 3°. Edição. Santo Livraria Editora. 2001.
- ~ SILVA, Aparecida Lourenci Rodrigues, Isabel Umbelina Ribeiro Cezareti e Maria d'Aparecida Andrade. *Enfermagem na Unidade de Centro Cirúrgico*. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. São Paulo.

Legislação:

Leis Federais 8080/90 e 8142/90 (Leis orgânicas da Saúde)

12 - TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01.- Assuntos correlatos e gerais da respectiva área. 02.- Arquivo, classificação e organização de documentos. 03.- Computadores e periféricos. 04.- Configuração e instalação de equipamentos, softwares básicos, aplicativos e de apoio. Atualização de versões de programas e antivírus. 05.- Conhecimento das ferramentas de Internet, elaboração e atualização de páginas. 06.- Conhecimentos de sistemas operacionais - configurações, MS DOS e WINDOWS. 07.- Conhecimentos Gerais de Windows. 08.- Desenvolvimento de bancos de dados em Acces. 09.- Equipamentos, softwares e materiais relativos à área de informática. 10.- Ferramentas de Informática. 11.- Noções de redes, servidor e componentes. 12.- Noções gerais de informática (máquinas e programas). 13.- Ocorrências de falhas em componentes e em sistemas de microcomputadores. 14.- Pacote Office: Word, Excel, Power Point, Access, Star office e utilitários diversos. 15.- Segurança - proteção contra invasões e vírus.

13 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. - Anatomia e Fisiologia do corpo humano. 02. - Assistência de Enfermagem a Criança: O recém-nascido normal e patológico. Cuidados higiênicos. Alimentação e hidratação. Com desidratação. Com desnutrição e protéico-calórica. Com hipertermia. Com problemas dermatológicos (assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias). Desenvolvimento neuro-psicomotor. Infecções de vias aéreas. Medicação. No controle e acompanhamento de sua saúde. 03. - Desinfecção. 04. - Enfermagem Cirúrgica. Drenagens. Preparo acondicionamento e métodos para esterilização e desinfecção de material. Armazenamento, transporte e manipulação de material esterilizado e desinfetado. Assistência de enfermagem em urgências: Ferimentos, contusões, luxações e fraturas. Hemorragias. Queimaduras. Desmaios. Estados convulsivos e comatosos. Intoxicações e envenenamentos. Corpos estranhos. 05. - Enfermagem de Saúde Pública. Doenças de Notificação Compulsória, e o papel do Auxiliar de Enfermagem. Esquema de vacinação de acordo com a norma de vacinação da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Saneamento do meio ambiente. Testes imunológicos. Vigilância epidemiológica. 06. - Enfermagem Materno Infantil e assistência de Enfermagem no Pré-natal. Complicações obstétricas. Pré-parto, Parto e Puerpério. 07. - Enfermagem Médica. Assistência de Enfermagem ao Cliente - Paciente com: Distúrbios auto-imunes e reumatológicos. Distúrbios cardiovasculares. HAS. Distúrbios endócrinos. Diabetes Mellitus. Distúrbios hepáticos e das funções sangüíneas. Distúrbios pulmonares. Tbc e bronquite. Patologia de células e funções sangüíneas. Assistência de enfermagem ao cliente - paciente dermatológico. Assistência de enfermagem ao cliente - paciente oncológico. Transmissão, profilaxia e assistência de enfermagem aos portadores de doenças transmissíveis por via aérea, Hídrica de alimentos, vetores,

vômitos, sangue e sexualmente transmissíveis (de origem bacteriana, viral, fúngica e parasitária).

Esterilização. 08. - Fundamentos de Enfermagem. 09. - Introdução à Enfermagem. Atuação do auxiliar de enfermagem com o paciente na unidade de trabalho. 10. - Noções de Assepsia. 11. - Noções de Nutrição. 12. - Noções de Saneamento básico. 13. - Nutrição e Dietética. Dietas terapêuticas. Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação. 14. - Profilaxia e tratamento das afecções ginecológicas. 15. - Programas de Imunizações. 16. - Técnicas Básicas de Enfermagem (T.R.P. - P.A.). Aplicação dos diferentes tipos de vacinas. Coleta de amostras para exames laboratoriais. Peso, altura. Administração de medicamentos. Administração de Medicamentos - vias de administração; via oral, via parenteral e administração tópica. Aplicação de calor e frio. Aspiração endotraqueal; Assistência de Enfermagem na administração de dietas. Assistência de Enfermagem ao Paciente em fase terminal e assistência Domiciliar. Cálculos de doses (medicação). Coleta de material para exames laboratoriais. Controle de Sinais Vitais. Limpeza de unidade e arrumação de cama. Mensuração de peso e altura. Oxigenoterapia. Posição do Paciente para exame. Prevenção de deformidades e escaras de decúbito. Realização de curativos. Sondagem Vesical. Soroterapia. Técnicas assépticas e curativas. - VO, IM, EV, curativos, inalações, sondagem vesical e nasogástrica.

Legislação:

- Conselho Regional de Enfermagem, Princípios da ética profissional e a importância de sua aplicação no exercício das funções de auxiliar de enfermagem.
- Constituição Federal de 1988:- Título VIII - Da Ordem Social - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Da Saúde.
- Leis Federais nº 8.080 e 8.142 (Leis Orgânicas da Saúde).
- Papel do auxiliar de enfermagem na equipe de Saúde e na equipe de enfermagem.

Bibliografia Mínima:

- _ BRUNNER, & Suddarth. *Moderna Prática de Enfermagem*. Interamericana.
- _ BRUNNER, & Suddarth. *Tratado de Enfermagem Médico-Cirurgia*. Oitava edição. Guanabara Koogan (4 volumes).
- _ COLS, Edilza Maria Schmitz e. *A Enfermagem em Pediatria e Puericultura*. Livraria Atheneu. Rio de Janeiro. São Paulo.
- _ COLS, Gail Harkness Hood, Judith R Dincher &. *Fundamentos e Prática da Enfermagem. Atendimento completo ao paciente*. Oitava edição. Artes Médicas.
- _ **DOCUMENTOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM** para Enfermeiro, Técnico e Auxiliar do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo.
- _ GUELER, Rodolfo F. *Grande Tratado de Enfermagem*. Santos - Maltese.
- _ **MINISTÉRIO DA SAÚDE**. *Programa Nacional de Imunizações*. Manual de Procedimentos para vacinação.
- _ **MODERNA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM**. Livraria Everest Editora. São Paulo. (3 volumes).
- _ **NETTINA, RN, C, MSN, ANP** E Sandra M.. *Prática de Enfermagem*. Sexta edição. Guanabara. Koogan (3 volumes).
- _ **SILVA**, Aparecida Lourençi Rodrigues, Isabel Umbelina Ribeiro Cezareti e Maria d'Aparecida Andrade. *Enfermagem na Unidade de Centro Cirúrgico*. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. São Paulo.

14 - COORDENADOR ADMINISTRATIVO

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01.- Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área. 02.- Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle, lançamento registro de Documentos. 03.- Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos. 04.- Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados. 05.- Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto. 06.- Conhecimentos gerais em Área Administrativa: Almoxarifado, Arquivo, Compras, Contas a pagar, Contas a receber, Departamento Pessoal, Protocolo etc. 07. - Correspondência oficial: protocolo de envio e recebimento, distribuição. 08.- Estoque de Material: controle de quantidade, tipo, tamanho. 09 - Formulários em geral. 10 - Computadores e periféricos. 11 - Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. 12 - Noções de Internet. 13 - Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access.

15 - ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01.- As Grandes Funções Administrativas: 1.1.- Planejamento. 1.2.- Organização. 1.3.- Direção. 1.4.- Controle. 02.- Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área. 03.- Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle, lançamento registro de Documentos. 04.- Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos. 05.- Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados. 06.- Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto. 07.- Conhecimentos gerais em Área Administrativa: Almoxarifado, Arquivo, Compras, Contas a pagar, Contas a receber, Departamento Pessoal, Protocolo etc. 08. - Correspondência oficial: protocolo de envio e recebimento, distribuição. 09.- Estoque de Material: controle de quantidade, tipo, tamanho. 10.- Formulários em geral. 11 - Computadores e periféricos. 12 - Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. 13 - Noções de Internet. 14 - Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access.

16 - ESCRITURÁRIO

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Classificação de Documentos. 02.- Economia, política e sociedade no Brasil. 03.- Organização e atualização de arquivos de documentos. 04.- Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. 05.- Rotinas Administrativas. 06.- Sistemas de Comunicações Administrativas. 7 - Computadores e periféricos. 8 - Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. 9 - Noções de Internet. 10 - Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access.

17 - INSPETOR DE ALUNOS

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- A ideologia da Educação. 02.- Assuntos correlatos à respectiva área. 03.- Criança e Adolescente: direitos e proteção. 04.- Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. 05.- Ética profissional. 06.- Funções: noções básicas da função. 07.- Medidas de Segurança. 08.- Noções de Higiene e bem-estar. 09.- Regras de Comunicação e interação. 10. - Segurança no Trabalho. Legislação Mínima:
- Estatuto da Criança e do adolescente (ECA-Lei Federal n.º 8.069).

18 - MONITOR

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - A atividade da criança de 0 a 6 anos. 02. - A atividade lúdica da criança. 03. - A construção do conhecimento da criança de 0 a 6 anos. 04. - Noções Básicas de higiene e saúde. 05. - O cotidiano da creche. 06. - Psicologia do Desenvolvimento Infantil. 07. - Política de Educação Infantil. 08. - Relação creche/família/comunidade.

Bibliografia Mínima:

- Conselho Nacional dos Direitos da Mulher/Conselho Estadual da Condição Feminina - Criança:Compromisso Social, Vol. 1, Coleção Creche Urgente, 1987.
- Conselho Nacional dos Direitos da Mulher/Conselho Estadual da Condição Feminina - Organização e Funcionamento, Vol. 2, Creche Urgente, 1987.
- Conselho Nacional dos Direitos da Mulher/Conselho Estadual da Condição Feminina - O dia-a-dia, Vol. 4, Coleção Creche Urgente, 1988.
- Conselho Nacional dos Direitos da Mulher/Conselho Estadual da Condição Feminina - Relatos de Experiência, vol. 7, Coleção Creche Urgente, 1988.
- FARIA, Anália Rodrigues. O desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget. São Paulo, Ática, 1989.
- HADDAD, L. A relação creche-família: relato de uma experiência. Caderno de Pesquisa. S. Paulo, 1987.
- Ministério da Educação e do Desporto/ Secretaria Fundamental. Política de Educação Infantil - proposta. MEC/SEF, 1993.
- Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular nacional para a educação infantil - versão preliminar. MEC/SEF, 1998.
- MUSSEN, P.H.; Conger, J.J.; Kogan, J. Desenvolvimento e Personalidade da Criança. Harbra. São Paulo, 1974.
- OLIVEIRA, Z.M.R.- et al. Creches: crianças, faz-de-conta e cia. Vozes, São Paulo, 1993.
- ROSEMBERG, Fúlvia. (org). Creche, temas em destaque. Cortez, São Paulo, 1989.
- SCHMITZ, Edilsa Maria e cols. Enfermagem em Pediatria e Puericultura. Atheneu, São Paulo, 1989.

Legislação Mínima:

- Constituição Federal de 1988. Artigos 205 a 214 e artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências (ECA).
- Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

19 - PROFESSOR

I. - CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO:

01. - Avaliação Educacional. 02. - Fundamentos de currículo. 03. - Planejamento e Gestão educacional.
04. - Legislação. 05. - Sociedade Brasileira e Educação.

Bibliografia:

- CASTORINA, J. A.; FERREIRO, E.; LERNER, D. e OLIVEIRA, M. K. Piaget - Vigotsky. Novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 1995.
- DIMENSTEIN, Gilberto. Aprendiz do Futuro-Cidadania hoje e amanhã. São Paulo, Ática, 1998.
- FAZENDA, Ivani C. A. (org). Didática e Interdisciplinaridade. 2.ed. Campinas, S.P.: Papyrus, 1998.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. São Paulo, Cortez, 1994.
- GARDNER, Howard. Estruturas da mente: A teoria das inteligências múltiplas. Porto Alegre, Artes Médicas, 1994.
- HOFFMAN, Jussara. Mito & Desafio - Uma perspectiva construtivista. Porto Alegre, Educação e Realidade, 1993.
- HORA, Dinair Leal da. Gestão Democrática na Escola: artes e ofícios de participação coletiva. Campinas - SP, Papyrus, 1994.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo, Cortez, 1990.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. São Paulo, Cortez, 1998.
- MELLO, Guiomar Namor de. Cidadania e Competitividade: desafios educacionais do terceiro milênio. 7.ed. São Paulo: Cortez, 1998.
- CENTRO DE PESQUISAS PARA EDUCAÇÃO E CULTURA-CENPEC. Raízes e Asas. Vol. 1 a 8.
- PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS de 5ª. a 8ª séries. Introdução e Temas transversais. MEC/SEF.

II. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. - Avaliação da aprendizagem. 02. - Didática e trabalho pedagógico. 03. - Educação e sociedade.
04. - Fundamentos de currículo. 05. - Perspectivas metodológicas. 06. - Planejamento e gestão educacional. 07. - Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

Bibliografia Mínima:

- DAVIS, Cláudia, Silva, Maria Alice, Espósito, Yara. Papel e valor das interações sociais na sala de aula Caderno de pesquisas nº 71. São Paulo - 1989.
- FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo. Trad. Maria Antonia C. Costa Magalhães. São Paulo - Cortez, 1986.
- _____, Reflexões sobre alfabetização. São Paulo, Cortez, 1987.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. São Paulo, Cortez, 1994.
- GARDNER, H. - Estrutura da Mente: A teoria das Inteligências Múltiplas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- HOFFMAN. Jussara. Mito & Desafio: Uma perspectiva construtivista. Porto Alegre, Fundação e realidade, 1993. A.N.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo, Cortez, 1994.
- LUCKESI, Carlos Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Capítulos II a V. São Paulo, Cortez, 1998.
- MORAES, Regis - Sala de Aula, que Espaço é esse? Papyrus, 1994.
- NEUBAUER, T.R. - Quem tem medo da progressão continuada? Ou melhor, a quem interessa o sistema de reprovação e exclusão social? In: Textos de Apoio do Circuito Gestão, módulo II - Gestão Pedagógica. SEE, 2000.
- SOARES, Magda - Linguagem e Escola - Uma perspectiva Social. Ática, 1994.

- TEBEROSKY, Ana, Cardoso, Beatriz (Orgs). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita, 3ª. ed. São Paulo, Trajetória Cultural, 1990.
- TEBEROSKY, Ana. Psicopedagogia da linguagem e da escrita. 3ª. Ed., Trajetória Cultural, 1990.
- TIBA, Içami - Disciplina, limites na medida certa. Editora Gente - São Paulo - 1996 1ª. Edição.
- PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (1ª. 4ª. séries). Brasília, MEC/SEF, 1998.
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre-RS: Artes Médicas Sul, 2000.
- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO. A escola que faz diferença. Vol. 2, professores que fazem diferença, 1997.

Legislação:

- CONSTITUIÇÃO Federal de 1988. Artigos: 6º. a 10, 205 a 214, 226 a 230 e artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
- LEI Federal nº 8.069, de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências.

20 - SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

I - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos à respectiva área. 02.- Atendimento e recepção ao público, de ligações telefônicas e de mensagens via fax. 03. - Classificação, encaminhamento e despacho de documentos e correspondências. 04. - Preparo de: Quadros e horários de aula, controle de cumprimento de carga horária, termo de visita. Manutenção de Registros: processo de avaliação e promoção; dados estatísticos; informações administrativas. 05. - Padrões estéticos estabelecidos, visando a produção de documentos. 06. - Recebimento e remessa de correspondência oficial. 07. - Redação de memorandos, circulares, cartas, comunicados, editais, relatórios, ofícios simples e demais correspondências. 08.- Computadores e periféricos. 09.- Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. 10. - Noções de Internet.
- 11 - Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access

21. - VISITADOR DOMICILIAR

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

I) Saneamento Básico:

a) Água:

- Tratamento.

- Doenças de Veiculação Hídrica.

b) Esgoto:

- Destino adequado dos dejetos.

- Os dejetos humanos na transmissão de doenças.

c) Lixo:

- Destino.

- Tratamento.

- Transmissão de doenças pelo lixo.

d) Poluição do solo e do ar.

II) Alimentos: a) Normas Gerais de higiene necessária aos alimentos destinados ao consumo humano. b) Conservação de Alimentos. c) Manipulação e Transporte de alimentos. d) Prazo de Validade. e) Rotulagem.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º. Grau)

PARA OS EMPREGOS DE: AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS, MECÂNICO e MOTORISTA.

I. - PORTUGUÊS (Geral)

1 - Análise de concordância, de regência e colocação. 2 - Classes de palavras. 3 - Colocação de pronomes nas frases. 4 - Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. 5 - Conjugação de verbos. 6 - Flexão nominal e verbal. 7 - Formas de tratamento. 8 - Interpretação de texto. 9 - Morfologia: classificação e flexão de palavras. 10 - Ortografia: acentuação gráfica. 11 - Ortografia oficial. 12 - Pontuação. 13 - Preposições e conjunções. 14 - Regência nominal e regência verbal. 15 - Separação silábica. 16 - Significado das palavras. 17 - Sintaxe: termos essenciais da oração.

II. - MATEMÁTICA (Geral)

1 - Equações: 1º e 2º Graus. 2 - Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes. 3 - Grandezas Proporcionais, razões e proporções. 4 - Juros Simples. 5 - Máximo Divisor Comum. 6 - Mínimo Múltiplo Comum. 7 - Números Naturais, Inteiros e Fracionários. 8 - Porcentagens. 9 - Potenciação. 10 - Regra de três simples. 11 - Resolução de Situações Problemas. 12 - Sistema Numeral Decimal. 13 - Teorema de Pitágoras. 14 - Unidade de Medidas e comprimento.

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Geral)

1 - A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços. 2 - Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. 3 - Cultura brasileira. 4 - Ecologia e meio-ambiente. 5 - Economia, política e sociedade no Brasil. 6 - Literatura Brasileira e Mundial. 7 - História Geral e do Brasil.

22 - AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - Assuntos correlatos à respectiva área. 02. - Lançamento de entrada e saída de veículos e materiais.

03. - Controle de Frotas. 04. - Noções sobre normas de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual.

Legislação Mínima:

- Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

23 - MECÂNICO

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores - estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. 02. - Funcionamento geral de motores a combustão, peças, componentes e funções. 03. - Sistema de transmissão, embreagem, câmbio e diferencial - peças, funções e principais problemas. 04. - Sistema de direção e sistemas hidráulicos - componentes, peças, funções e principais problemas. 05. - Sistema de freios - componentes, peças, funções e principais problemas. 06. - Sistema de rodagem, alinhamento, cambagem e balanceamento. 07. - Verificações preventivas e manutenções rotineiras (verificação de níveis de óleo, quilometragem troca de óleos e filtros, purificadores de ar, baterias, pneus, graxa, água/aditivos, radiador, mangueiras, flexíveis, cabos, instalações etc.). 08. - Anormalidades e defeitos de funcionamentos de veículos. 09. - Ferramental para manutenção geral - tipos, nomenclaturas, usos, etc. 10. - Assuntos correlatos à respectiva área. 11. - Manutenção de máquinas pesadas - Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores, Tratores de Esteira, Retroescavadeira, Caminhões, Reboques, etc. 12. - Manutenção de sistemas hidráulicos em máquinas pesadas - mangueiras, bombas, etc. 13. - Principais emergências e manutenções corretivas em máquinas pesadas. 14. - Montagem e desmontagem, análise de peças, substituições e regulagens diversas em máquinas pesadas. 15. - Análise de qualidade de peças de reposição em máquinas pesadas. 16. - Soldas - conhecimento, execução, tipos e usos adequados. 17. - Regulagem, reparação e substituição total ou parcial dos sistemas de alimentação de combustível, de direção, de freios, de lubrificação, de suspensão e de transmissão em veículos e máquinas. 18. - Noções sobre normas de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual. 19. - Ajuste, desmontagem, regulagem, reparação, retificação e substituição parcial ou total de peças do motor como anéis, bombas de óleo, cabeçotes, diferencial, dos sistemas de alimentação de combustível, de direção, de freios, de ignição, de lubrificação, de suspensão e de transmissão, válvulas. 20. - Alinhamento da direção. 21. - Chaves comuns e especiais; jatos de água e ar. 22. - Conhecimento de peças. 23. - Conhecimentos do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de pneus e esteiras etc. 24. - Conhecimentos sobre equipamentos, ferramentas, instrumentos e máquinas apropriadas. 25. - Conserto de automotores em geral (conservação, manutenção e reparação). 26. - Conserto e soldagem em braçadeiras de motoniveladoras, perfurações, placas de trânsito e outros. 27. - Conservação de equipamentos, ferramentas e materiais. 28. - Correção de desgastes de equipamentos e peças. 29. - Desmontagem e limpeza de diferencial, motor, órgão de transmissão e outras partes. 30. - Eliminação de impurezas. 31. - Equipamentos de Segurança. 32. - Instrumentos e ferramentas. 33. - Limpeza e lubrificação de equipamentos e peças. 34. - Manutenção de automóveis, caminhões e máquinas rodoviárias (ajustamento, lubrificação, reparação e substituição). 35. - Montagem e desmontagem de motores. 36. - Motores e peças. 37. - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. 38. - Noções de controle de funcionamento dos equipamentos. 39. - Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimentos, dimensões, peso etc. 40. - PrEparação de peças de motor para inspeção e reparação. 41. - Recondicionamento de veículos ou máquinas rodoviárias (equipamentos elétricos e outras partes). 42. - Regulagem de faróis. 43. - Regulagem de motores, freios, direção. 44. - Segurança do Trabalho. 45. - Substituição. 46. - Tipos de Ferramentas. 47. - Utilização de ferramentas manuais, instrumentos apropriados de controle e outros equipamentos.

V - PROVA PRÁTICA.

24 - MOTORISTA

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 - Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos. 2 - Aplicação de produtos para a higienização e assepsia da ambulância no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas. 3 - Aquisições e distribuições de mercadorias em geral. 4 - Assuntos correlatos e gerais à respectiva área. 5 - Cidadania. 6 - Conservação e limpeza de equipamentos, materiais, veículos automotores (ambulâncias, automóveis, caminhões, microônibus, ônibus, peruas, picapes e outros). 7 - Direção Defensiva. 8 - Diagnóstico de defeitos em veículos. 9 - Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios. 10 - Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores - estado geral (freios, mecânica, elétrica, pneus, tapeçaria e outros mecanismos), estado de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. 11 - Leitura de roteiros ou mapas rodoviários. 12 - Noções básicas de mecânica de autos. 13 - Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular. Equipamentos de Segurança. 14 - Direção de ambulância dentro da cidade, Municípios vizinhos ou para a capital. 15 - Reparos de emergência. 16 - Segurança do Trabalho.

17 - Proteção ao Meio ambiente. 18 - Primeiros Socorros. 19 - Rodovias Paulistas e noções de Rodovias Brasileiras. 20 - Transporte de passageiros ou de cargas. 21 - Transporte de refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as escolas, creches e postos de distribuição. 22 - Utilização de Extintores de Incêndio. 23 - Verificação da documentação do veículo. 24 - Verificação das condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro etc. 25 - Zelo pela limpeza e conservação do veículo, efetuação de pequenos reparos ou substituição de equipamentos.

Legislação Mínima:

- Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

V. - PROVA PRÁTICA.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - (1º Ciclo - 4ª SÉRIE)

PARA OS EMPREGOS DE: CARPINTEIRO, JARDINEIRO, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, TRATORISTA e GARI.

I. - PORTUGUÊS (Geral)

1 - Acentuação. 2 - Alfabeto - vogais e consoantes. 3 - Artigos. 4 - Interpretação de texto. 5 - Maiúsculas e minúsculas. 6 - Orações. 7 - Plural. 8 - Pontuação. 9 - Sílabas. 10 - Sinônimos e antônimos. 11 - Substantivos.

II. - MATEMÁTICA (Geral)

1 - Formas geométricas espaciais, planas e contornos. 2 - Frações. 3 - Possibilidades e raciocínio combinatório. 4 - Probabilidade. 5 - Múltiplos e Divisores. 6 - Números Decimais. 7 - Números Naturais. 8 - Operações por Frações. 9 - Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. 10 - Simetria.

11 - Unidade de Medidas e Comprimento.

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Geral)

1 - A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
2 - Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. 3 - Cultura brasileira. 4 - Ecologia e meio-ambiente. 5 - Economia, política e sociedade no Brasil. 6 - Literatura Brasileira e Mundial. 7 - História Geral e do Brasil.

25 - CARPINTEIRO

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01.- Assuntos correlatos à respectiva área. 02.- Conhecimentos práticos. 03.- Construção, instalação e separação de peças. 04.- Instalação de esquadrias e outras peças de madeira como escadas, janelas, portas e similares. 05.- Processos de montagem de obras (armações de madeiras em edifícios e obras em geral). 06.- Seleção de madeira e demais elementos (material necessário e adequado).

V. - PROVA PRÁTICA

26 - JARDINEIRO

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 - Adubação e irrigação. 2 - Arranjos florais: balcões e terraços, pérgulas ou ramadas, cercas-vivas e forrações. 3 - Assuntos correlatos à respectiva área. 4 - Condução e poda de árvores ornamentais: conceito, finalidades, princípios básicos, épocas de poda, técnicas de corte e tipos de poda. 5 - Conservação, cultivo e embelezamento de canteiros. 6 - Cuidados na aplicação de defensivos e uso de equipamentos de proteção individual. 7 - Cultivo de plantas em vasos. 8 - Equipamentos de Segurança. 9 - Equipamentos, ferramentas, instrumentos e outros materiais utilizados em jardinagem.

10 - Erradicação de ervas daninhas. 11 - Escolha do local. 12 - Formação de gramados e jardins. 13 - Gramados: plantio e formação, poda, tipos de grama, controle de ervas daninhas. 14 - Instalação do jardim. 15 - Instrumentos destinados à manutenção das culturas. 16 - Manutenção do solo. 17 - Montagem de canteiros (germinação e enraizamento). 18 - Noções de jardinagem, mudas, podas e sementes. 19 - Organização do jardim. 20 - Os canteiros dos jardins: preparo do solo, adubação, plantio das mudas ou sementes. 21 - Plantas indicadas para rua. 22 - Plantio de arbustos, árvores, flores e outras plantas ornamentais. 23 - Poda de árvores e plantas. 24 - Preparo de terra. 25 - Principais plantas utilizadas em jardins. 26 - Produtos, manuseio, dosagens, utensílios, máquinas e técnicas da profissão. 27 - Regas. 28 - Segurança no Trabalho. 29 - Serviços de arborização e jardinagem de logradouros e ruas públicas. 30 - Técnicos de plantio. 31 - Tipos de jardins. 32 - Tipos de plantas. 33 - Tipos de propagação: estaquia, mergulhia e enxertia. 34 - Transplante de mudas.

27 - MERENDEIRA

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 - Análise da qualidade de gêneros alimentícios. 2 - Armazenagem de produtos (adequação do local, data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios). 3 - Assuntos correlatos à respectiva área. 4 - Controle de estoques de gêneros alimentícios. 5 - Conservação, Limpeza e Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). 6 - Equipamentos de segurança. 7 - Interpretação de receitas. 8 - Noções de Higiene e saúde. 9 - Planejamento. 10 - Preparo e distribuição de refeições. 11 - Qualidade da merenda. 12 - Seleção de ingredientes para o preparo de refeições. 13 - Segurança no trabalho.

V - PROVA PRÁTICA

28 - OPERADOR DE MÁQUINAS

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Conhecimento para operação de máquinas de terraplanagem e escavação. 02.- Conservação, limpeza e manutenção de acessórios, ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais. 03.- Direção Defensiva. 04.- Equipamentos de Segurança. 05.- Ferramentas. 06.- Inspeção de freios, parte elétrica, pneus e outros mecanismos. 07.- Inspeção e diagnóstico do estado de máquinas e tratores - estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. 08.- Noções básicas de mecânica. 09.- Noções sobre terraplanagem (acabamento, cortes de barrancos, distribuição, nivelamento e remoção de superfícies e outros). 10.- Primeiros Socorros. 11.- Proteção ao Meio Ambiente. 12.- Reparos de emergência. 13.- Segurança do Trabalho. 14.- Sinalização de Trânsito.

V. - PROVA PRÁTICA

29 - PEDREIRO

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima).

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima).

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Acabamento de obras (colocação de telhas, instalação de rodapés, revestimento de paredes e pavimentos com azulejos e ladrilhos). 02. - Armação de das ferramentas e de ferragens com bitolas, tipos e aplicações. 03. - Assentamento de tijolos, pisos e revestimentos. 04. - Assuntos correlatos à respectiva área. 05. - Concretagem. 06. - Conhecimento de nivelamento e prumo. 07. - Conhecimentos do sistema de metragem linear. 08. - Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados. 09. - Edificação de fundações, alicerces, muros, paredes, lajes e outras obras. 10. - Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes. 11. - Noções de sistema métrico. 12. - Normas de Segurança no Trabalho. 13. - Preparação de massas. 14. - Tipos de ferramentas. 15. - Traços de massas e concretos, materiais, proporções e usos.

V. - PROVA PRÁTICA

30 - TRATORISTA

I. - PORTUGUÊS (Conforme programa acima)

II. - MATEMÁTICA (Conforme programa acima)

III. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

IV. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Assuntos correlatos à respectiva área. 02.- Conservação, limpeza, lubrificação manutenção de equipamentos, ferramentas, máquinas e seus implementos e materiais. 03.- Equipamentos de Segurança. 04.- Medidas de Segurança, segurança no trabalho e primeiros socorros. 05.- Operacionalização, manutenção e conservação de tratores, implementos e reboques. 06.- Preparo da terra, Plantio, Tratos Culturais e colheita - uso de Roçadeira, aração, gradagem, plantio, uso de cultivador, adubadeira, empilhadeira etc. 07.- Qualidade dos serviços. 08.- Segurança no trabalho.

V - PROVA PRÁTICA.

ALFABETIZADO

PARA OS EMPREGOS DE: GARI, SERVENTE, SERVIÇOS GERAIS e VIGIA NOTURNO.

I. - CONHECIMENTOS GERAIS (Geral)

1 - A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços. 2 - Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. 3 - Ecologia e meio-ambiente. 4 - Economia, política e sociedade no Brasil. 5 - História Geral e do Brasil.

31 - GARI

I. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

II. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Assuntos correlatos e gerais da respectiva área. 02.- Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. 03.- Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). 04.- Ferramentas e equipamentos da área. 05.- Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. 06.- Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. 07.- Segurança no Trabalho. 08.- Serviços Gerais de Limpeza.

32 - SERVENTE

I. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)

II. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - Assuntos correlatos à respectiva área. 02. - Conservação de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais. 03. - Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas, terrenos baldios e outros logradouros públicos. 04. - Conservação e manutenção de próprios municipais. 05. - Equipamentos de segurança. 06. - Segurança no trabalho. 07. - Produtos de Higiene e Limpeza - usos, indicações, dosagens, formas de utilização.

33 - SERVIÇOS GERAIS

I. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).

II. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 - Assuntos correlatos à respectiva área. 2 - Conservação de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais. 3 - Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas, terrenos baldios e outros logradouros públicos. 4 - Conservação e manutenção de próprios municipais. 5 - Equipamentos de segurança. 6 - Noções básicas de instalações e manutenções elétricas. 7 - Noções de assentamento de tubos de concreto. 8 - Noções de capinação, limpeza, transporte de entulhos e varrição. 9 - Noções de compactação de solo. 10 - Noções quanto à preparação de argamassa, massa corrida, reboco e tintas, visando o assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros. 11 - Segurança no trabalho. 12 - Produtos de Higiene e Limpeza - usos, indicações, dosagens, formas de utilização.

34 - VIGIA NOTURNO

I. - CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima)'''

II. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Atendimento ao público. 02.- Conhecimento básico da função. 03.- Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. 04.- Conhecimento e uso de Relógio de Ponto. 05.- Formas de tratamento. 06.- Funções. 07.- Noções de hierarquia; 08.- Noções de segurança; 09.- Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil.

**ANEXO II
MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO**

Concurso: 01/2006 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARES FLORENCE

Nome: _____

Número de Inscrição: _____

Nº do Documento: _____

Endereço: _____

Nº da Questão da prova: Motivo do recurso:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data: ___/___/2006.

Assinatura: _____