

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
EDITAL Nº 03/2006**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS.

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pelo Chefe do Executivo, Senhor Pedro de Paula Castilho Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, através do Decreto nº 440/2006, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, em locais, datas e horários divulgados neste edital, **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA OCUPAR FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, com sua denominação, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Processo será regido de acordo com a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis Municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, bem como através do Anexo I que compõem o presente Edital para todos os efeitos e se processará por intermédio da empresa “**APICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**”, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.302.879/0001-40, com sede localizada à Rua Aquidaban nº 37, Araçatuba-SP, a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1 - DAS VAGAS

**1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DAS VAGAS A SEREM CONTRATADAS PELO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

| <u>DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES</u> | Nº de VAGAS | Referência e Vencimento Base | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E REQUISITOS | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|------------------------|---|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| Ajudante de Serviços | 03 | 1 A – 362,26 | 40 h | ALFABETIZADO | 20,00 |
| Assistente Administrativo | 03 | 7 A – 468,44 | 40 h | ENSINO MÉDIO | 30,00 |
| Farmacêutico | 01 | 27 A – 1.160,26 | 30 h | ENSINO SUPERIOR COMPLETO | 50,00 |
| Monitor de Apoio | 01 | 10 A – 534,41 | 40 h | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º CICLO - 4ª SÉRIE) | 20,00 |
| Monitor de Corte e Costura | 01 | 10 A – 534,41 | 40 h | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º CICLO - 4ª SÉRIE) | 20,00 |

| | | | | | |
|--------------------------------|----|------------------|------|---|--------------|
| Monitor de Dança | 01 | 4 A – 411,46 | 20 h | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º CICLO - 4ª SÉRIE) | 20,00 |
| Monitor de Recreação | 01 | 13 A – 610,75 | 40 h | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º CICLO - 4ª SÉRIE) | 20,00 |
| Monitor de Serviços Manuais | 01 | 7 A – 468,44 | 30 h | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º CICLO - 4ª SÉRIE) | 20,00 |
| Motorista | 02 | 7 A – 468,44 | 40 h | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º CICLO - 4ª SÉRIE) | 20,00 |
| Professor Estagiário | 02 | 2,75 H/A | 30 h | ENSINO MÉDIO (MAGISTÉRIO) OU SUPERIOR NORMAL, OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA | 40,00 |
| Professor PEB I | 02 | 5,50 H/A | 30 h | ENSINO MÉDIO (MAGISTÉRIO) OU SUPERIOR NORMAL, OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA | 40,00 |
| Professor PEB I – EJA | 01 | 5,58 H/A | 24 h | ENSINO MÉDIO (MAGISTÉRIO) OU SUPERIOR NORMAL, OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA | 40,00 |

1.1.2. - A fiscalização de todos os atos do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. - Os candidatos deverão dirigir-se à Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, situada à Rua D'Alma Dutra, nº 270 horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, munidos de documentos para o preenchimento completo da ficha de inscrição, e recolher a taxa de inscrição referente à vaga.

2.1.1. - Sem o recolhimento da taxa de inscrição não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terá validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no item 2.1.

2.1.2. - O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após a sua respectiva compensação.

2.1.3. - Somente terá validade o comprovante de inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor

correspondente à taxa de inscrição constante do subitem 1.1. deste Edital, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços).

2.2. - Os interessados poderão inscrever-se no período de 19 a 20 de Junho de 2006, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

2.2.1. - Não haverá atendimento fora do horário acima estabelecido.

2.2.2. - Não serão admitidas inscrições, uma vez encerrado o prazo a elas destinado.

2.3. - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.4. - No ato da inscrição o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição com os dados solicitados, devendo, sob as penas da Lei, indicar:

2.4.1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal n.º 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

2.4.2. - Ter, ou possuir na data da posse, o mínimo 18 (dezoito) anos completos.

2.4.3. - Possuir habilitação e atender todas na data da contratação às exigências à vaga a que concorre.

2.4.4. - Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.

2.4.5. - Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

2.4.6. - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes.

2.4.7. - Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.4.8. - Não ser aposentado por invalidez e nem se encontrar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos do art. 40, II, da Constituição Federal.

2.4.9. - Não receber proventos de aposentadoria oriundos da vaga ou exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal de 1988, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os empregos ou funções em comissão.

2.4.10. - A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade dos mesmos.

2.4.11. - Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso previsto no item 2.8.2.

2.5. - O candidato que vier a ser habilitado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital poderá ser contratado desde que exista disponibilidade financeira do município.

2.6. - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.7. - O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

2.8. - A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

2.8.1. - No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.

2.8.2. - Deverá ser entregue uma procuração (original) e esta ficará retida.

2.8.3. - O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.9. - O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou seu procurador da Ficha de inscrição, diante da observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.9.1. - A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda, bem como sem a assinatura do candidato no requerimento de inscrição.

2.10. - Encerrado o prazo das inscrições será publicada, pela Comissão do Processo Seletivo, através de relação, as inscrições indeferidas, se houver, individualmente.

2.10.1. - As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento.

2.10.2. - Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 01 (um) dia a contar da data de sua divulgação, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, para que os aprecie no prazo acima estabelecido, sugerindo o deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.10.3. - Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 03 (três) dias, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizar, até a decisão do recurso, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

2.11. - Se aprovado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento da respectiva vaga, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, inclusive comprobatórios de bons antecedentes, confrontando-se então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

2.12. - O candidato assume toda a responsabilidade legal por quaisquer declarações falsas prestadas. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

2.13. - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. - Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o (a) cidadão (ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

3.2. - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 683/92, desde que a deficiência de que são portadoras, seja compatível com as atribuições da vaga.

3.3. - Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 2º. da Lei Complementar Estadual nº. 683/92.

3.3.1. - A aptidão física e/ou mental do candidato, a capacidade funcional para o exercício da atividade pública, será comprovada em perícia médica determinada pela Administração Pública Municipal. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

3.3.2- Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas 2% (dois por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo.

3.3.3. - Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

3.3.4. - Aqueles que portarem deficiência compatível com a e desejarem prestar o processo seletivo simplificado nesta condição deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico atestando essa condição, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. - Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

3.5. - Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais, somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.5.1. - O candidato cego ou amblíope que necessitar de prova especial, de sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado até o último dia de encerramento das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos deste Edital, sendo que não se responsabilizará a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

3.5.2. - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem

anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

3.5.4. - Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem 3.5.1.** não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

3.6.- Na aplicação do referido percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4 - DAS PROVAS

4.1. - A seleção dos candidatos no processo seletivo simplificado se efetivará mediante processo específico que constará de Provas Objetivas, que versarão sobre conhecimentos específicos e conhecimentos gerais e Prova Prática, sendo que as provas visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções, tudo conforme segue neste capítulo.

4.1.1. - As provas de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica.

4.2. - As provas versarão sobre o Programa e a Bibliografia, constantes do Anexo I do presente Edital.

5 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. - Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes deste Edital.

5.1.1. - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado ou procurar pelas publicações que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal.

5.1.2. - Fica assegurado ao candidato, portador de deficiência, a possibilidade de acesso ao local da realização do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. - Por justo motivo, a critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a realização da prova poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta a nova data em que se realizará a prova.

5.3. - Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

5.4. - O ingresso no local de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto ou cópia autenticada, serão considerados como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.); e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como

documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

5.5. - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

5.6. - O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

5.7. - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º dois e borracha macia.

5.8. - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

5.9. - Durante a execução das provas não será tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, salvo fontes que forem declaradas no Edital ou permitidas, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

5.10. - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, serão tomadas medidas saneadoras, para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas, bem como, o candidato que durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de informações e/ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5.11. - Será excluído ainda do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou ao final levar o Caderno de Questões de Provas;
- e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo para entrega da prova e saída do local de aplicação das mesmas que será de 30 (trinta) minutos decorridos, após o início das provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova; ou.
- g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

5.12. - No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

5.13. - O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho), ao término da solução da prova transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.14. - A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas, o preenchimento da mesma é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

5.15. - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

5.16. - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue durante a prova.

5.16.1. - Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.16.2. - Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco; com emenda ou rasura, ainda que legível campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

5.16.3. - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

5.16.4. - Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.17. - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, em formulário específico para tal fim.

5.18. - No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.18.1. - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.

5.19. - O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas e/ou gabaritos, indicando com precisão (clareza), a(s) questão (ões) e o(s) ponto(s) a ser (em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

5.20. - O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

5.21. - As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

5.22. - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

5.23. - Prova Prática

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

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

5.23.3. Somente os candidatos habilitados na 1ª Fase serão convocados para a prestação da Prova Prática;

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

6 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1.- As provas objetivas constarão de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de “A” a “E”), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

6.1.1. – A prova escrita para as funções de: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AJUDANTE DE SERVIÇOS, MONITOR DE APOIO, MONITOR DE CORTE E COSTURA, MONITOR DE DANÇA, MONITOR DE RECREAÇÃO E MOTORISTA constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1.1 A prova objetiva para as funções acima, será composta de:

- . Conhecimentos Gerais: 10 Questões
- . Conhecimentos Específicos: 10 Questões

6.1.1.2. A prova objetiva para a função de MONITOR DE SERVIÇOS MANUAIS será composta de:

- . Língua Portuguesa: 05 Questões
- . Matemática: 05 Questões

6.1.1.3. Para a função de MONITOR DE SERVIÇOS MANUAIS e de MOTORISTA será realizada ainda uma prova **Prática**.

6.1.1.4. A duração da prova escrita será de 3 horas e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 30 minutos de seu início, **não podendo levar o caderno de questões.**

6.1.2. – A prova escrita para as funções de FARMACÊUTICO, PROFESSOR ESTAGIÁRIO, PROFESSOR PEB I, PROFESSOR PEB I – EJA constará de uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.2.1 A prova objetiva será composta de:

- Conhecimentos Específicos: 20 Questões

6.1.3 A prova será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “50” (cinquenta) pontos.

6.1.3.1. - Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.1.3.2- As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até centésimos, arredondadas para 01 (um) centésimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) milésimos e desprezadas as inferiores.

6.2.- Não será permitida vista de provas.

6.3. - Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

7 - DAS MATÉRIAS

7.1.- As matérias e bibliografias mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital**.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO

8.1.- A nota final dos candidatos será de no máximo **100 (cem) pontos**.

8.2.- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados por pública, e outra Especial/específica (para a relação de todos os candidatos aprovados portadores de deficiência). As respectivas listas, por pública, estarão em ordem de classificação final.

8.2.1.- A Classificação Final será publicada por Edital no “**Jornal de Circulação na Cidade**”, no site da Empresa www.apiceconcursos.com.br e no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre.

8.2.2.- Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

8.2.3.- No prazo de 2 (**dois**) dias, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão Municipal do Processo Seletivo, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

8.3.- No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.3.1.- Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.

8.3.2.- Tiver o maior número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos.

8.3.3.- For casado, ou manter União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.

8.3.4. – For o mais idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do emprego o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em Processo Seletivo será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.”

8.4.- Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá a Prefeita Municipal a homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo no prazo máximo de 3 (**três**) dias, à vista do Relatório Final que será apresentado pela Comissão Municipal

do Processo Seletivo, publicada no jornal de circulação na cidade, podendo, a partir daí, convocar, para nomeação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

8.5.- A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os funções ou individualmente para cada , ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos as funções ou em datas diferenciadas para cada um das funções.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.- Das decisões da Comissão Municipal do Processo Seletivo caberão recursos fundamentados ao Presidente da referida Comissão, no prazo de 24 (**vinte e quatro**) horas, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

9.2.- Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

9.2.1.- Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

9.2.2.- Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.2.3.- O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.3.- Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados a Comissão Municipal do Processo Seletivo, para análise e manifestação a propósito do argüido.

9.3.1.- Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão Municipal do Processo Seletivo, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

9.3.2.- Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de **02 (dois) dias**, sendo a decisão dada a ele recorrível, em grau de recurso, ao Chefe do Executivo.

9.4.- O recurso interposto fora do prazo previsto no **item 9.1.** será desconsiderado e indeferido imediatamente.

9.5.- O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

9.6.- A convocação para nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação.

9.7.- Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

9.8.- Para efeito de admissão, fica o candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em exames médicos, de caráter eliminatório; os que não lograrem aprovação não serão contratados.

9.8.1.- Os candidatos convocados que não comparecerem para realização de exames médicos serão considerados desistentes, exaurindo assim o direito à sua posse.

9.8.2.- Os candidatos habilitados e aprovados nos exames médicos serão convocados para procederem à aceitação da vaga oferecida.

9.9.- Para a admissão, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais, sob pena de perda do direito à vaga.

9.9.1.- Para a nomeação não serão aceitos protocolos, nem fotocópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

9.9.2.- O candidato que, admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

9.9.3.- É facultado à **Administração Pública Municipal de Brejo Alegre** exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e da exigida pela Divisão de Recursos Humanos, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

10 - DA NOMEAÇÃO

10.1. - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. - A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por , far-se-á, pela **Administração Pública Municipal de Brejo Alegre**, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

10.3. - A convocação será feita pela Administração ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua nomeação.

10.4. - Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao no qual venha a ser investido.

10.5. - O Processo Seletivo Simplificado **terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.** contados a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada , publicado no "**Jornal de circulação na cidade**", bem como afixado no Paço Municipal a prorrogação dar-se-á a critério da **Administração Pública Municipal de Brejo Alegre**, desde que exista interesse público para tanto.

10.5.1.- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará os funções que vagarem ou forem criados no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes nomeados ou admitidos, desde que haja interesse Público.

10.5.2.- O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera para a Administração Pública Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços,

de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de funções vagas existentes em lei.

10.5.3.- A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação.

10.6. - No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. – A prova objetiva será realizada na **EMEF José João Abdalla**. Localizada à Rua das Palmeiras, 380 no município de Brejo Alegre no dia 24/06/2006 às 9:00 horas;

11.2. – A prova prática para as funções de MOTORISTA e MONITOR DE SERVIÇOS MANUAIS será realizada na mesma data da prova objetiva (24/06/2006) às 14:00 horas, para os aprovados na prova objetiva, cujo resultado e local será publicado no mural da EMEF José João Abdalla às 13:00 horas.

11.3. - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Municipal de Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagado, ou sob efeito de entorpecentes.
- d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- e) For responsável por falsa identificação pessoal.
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Processo Seletivo Municipal.

11.4. - A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

11.5.- Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais a Comissão Municipal do Processo Seletivo e Concursos não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

11.5.1- Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas serão incinerados.

11.6.- Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas em Jornal e no Mural da sede da Administração Pública Municipal.

11.7.- O candidato terá o prazo de 2 **(dois) dias úteis**, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

11.7.1.- Dos recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

11.8.- Todos os casos, omissos, controversos e problemáticos que surgirem em relação ao Processo Seletivo Simplificado e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação municipal, serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, de acordo com as normas pertinentes e “ad referendum” do Prefeito Municipal.

11.9.- As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

11.10.- Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Processo Seletivo Simplificado nos seus ulteriores termos.

11.11.- No prazo de **02 (dois) dias**, contados da publicação da lista específica/especial de classificação, o portador de deficiência aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do .

11.11.1.- A perícia médica será realizada por especialista, indicado pela Administração Municipal, observando-se a deficiência apresentada pelo candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **02 (dois) dias**, contados da data do respectivo exame.

11.11.2.- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de **02 (dois) dias**, junta médica (composta por número ímpares de membros, sendo no mínimo de **02 (dois)**), para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

11.11.3.- A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **02 (dois) dias**, contados da ciência do Laudo, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

11.12.- A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **02 (dois) dias**, contados da data da realização dos exames.

11.12.1.- Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a ser desempenhada, o candidato será desclassificado da lista de deficientes.

11.12.2.- De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência desclassificados.

11.12.3.- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

11.13.- O Processo Seletivo Simplificado, na parte referente às funções que possuam candidatos portadores de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência incompatíveis com o exercício da , assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

11.14.- Fica assegurada ao deficiente a possibilidade de acesso ao seu local de trabalho, em caso de aprovação.

11.15.- A Comissão Municipal do Processo Seletivo não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.

11.16.- Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1.** do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

11.17.- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

11.18.- Caberá ao Prefeito de Brejo Alegre a homologação dos resultados finais.

BREJO ALEGRE/SP, 14 DE JUNHO DE 2006.

PEDRO DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS MÍNIMAS REFERENTES ÀS PROVAS A SEREM APLICADAS PARA CADA .

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados nos programas quanto o material bibliográfico recomendado.

ENSINO SUPERIOR

I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **20 QUESTÕES**

01 - FARMACÊUTICO

Programa:

I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

01. – Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas.
02. – Administração de Farmácia.
 - Dispensação.
 - Aviamento de Receitas.
 - Controle de estoque de medicamentos.
 - Normas.
 - Rotinas e Recursos Humanos.
03. – Antibióticos e Quimioterápicos.
 - Conceituação agente produtor e classificação.
04. – Anti-sépticos.
05. – Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo.
 - Princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa.
- 06.- Controle de infecções hospitalares.
08. – Desinfetantes e Esterilizantes.
- 09.- Farmacologia
 - Introdução: Conceitos básicos de Farmacologia.
 - Farmacodinâmica.
 - Aplicações de conceitos de Farmacocinética/Farmacodinâmica.
 - Mecanismo de ação dos grupos farmacológicos.
 - Interação medicamentosa.
 - Farmacotécnica: Manipulação de formas oficiais e magistrais
 - Farmacognogia.
 - Química Farmacêutica.
- 10.- Deontologia e Legislação Farmacêutica.
 - Evolução Histórica da Farmácia no Brasil.
 - Deontologia Farmacêutica.
- 11.- Higiene Social.
 - Medidas preventivas de doenças.
 - História Natural das doenças.
 - Evolução das doenças transmissíveis.
 - Relação do ambiente e doenças transmissíveis.

- Doenças não infecciosas.
 - Medidas das doenças.
 - Organização do Sistema Nacional de Saúde.
 - Imunização.
 - Doenças Sexualmente Transmissíveis.
 - Víruses.
 - Zoonoses.
 - Protozooses.
 - Bacterioses.
 - Parasitoses.
 - Micoses.
12. – Medicamentos controlados e entorpecentes.
13. – Preparação Farmacêutica.
- Noções básicas de filtração, destilação e esterilização.
14. – SUS e Municipalização – Processo Saúde – Doença e Indicador de Saúde.
15. – Toxicologia: farmacodependência
16. – Vigilância Sanitária.
- 17 – Vigilância Epidemiológica.

Bibliografia Mínima:

- A Farmácia Clínica na Farmácia Comunitária – Curso do C.F.F. – Módulo 1 – 1, 2, 3 e 4.
- Âmbito Profissional do Farmacêutico – C.F.F.
- BEVILACQUA, Fernando; Bensoussan, Eddy; Jansen, José Manoel; Spínola e Castro, Fernando – FISOPATOLOGIA CLÍNICA – Editora Atheneu São Paulo. Rio de Janeiro – 5^ª. Edição – 1998.
- BIER, Otto – Microbiologia e Imunologia – Editora Melhoramentos – São Paulo – S. P.- 23^ª. Edição.
- BRODY, Theodore M.; Larner, Joseph; Minneman, Kenneth P.; Neu, Harold C. – FARMACOLOGIA HUMANA – Editora Guanabara Koogan AS. Rio de Janeiro, 1997.
- Código de Ética da Profissão Farmacêutica – CFF.
- Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – C.R.F. – S.P.
- COLBERT, Charles Edward – FARMACODINÂMICA – Editora Guanabara.
- COSTA, Aloísio Fernandes – FARMACOGNOSIA – 3 volumes – Fundação Calouste Gulbenkian – Lisboa, 3^ª Edição.
- DEF. 97/98 – Dicionário de Especialidades Farmacêuticas. Editora Publicações Científicas Ltda. – Rio de Janeiro.
- Dicionário Médico BLAKISTON – Organização Andrei Editora LTDA. – 2^ª Edição – 1979.
- Farmacêutico e Farmacêutico – Bioquímico – Tarefas principais e opcionais C.R.F. – SP.
- Farmacopéia Brasileira (4^ª Edição) – Parte I e Parte II.
- FONSECA, Almir L. da – INTERAÇÕES MEDICAMENTOSAS – Editora de Publicações Científicas Ltda. – São Paulo; Rio de Janeiro. 2^ª Edição, 1994.
- GOODMAN & GILMAN – AS BASES FARMACOLÓGICAS DA TERAPÊUTICA – MC Graw Hill Ineramericana Editores. Rio de Janeiro. 2^ª Edição 1994.
- JAWETZ, Melnick & Adelberg – Microbiologia Médica. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. 20^ª Edição.
- KOOGAN S. A. Rio de Janeiro. 6^ª Edição – 1982.
- KOROLKOVAS, Andrejus; Burckhalter, Joseph H. – QUÍMICA FARMACÊUTICA – Editora Guanabara Dois S.A. – Rio de Janeiro, 1982.
- _____ – DICIONÁRIO TERAPÊUTICO – Editora Guanabara Koogan - Rio de Janeiro, 1997.
- Editora Guanabara Dois S.A. – Rio de Janeiro, 1982.
- Legislação para o Farmacêutico – Conselho Regional de Farmácia – SP
- Manual de Orientação ao Profissional Farmacêutico.

- MARTINDALE. The Extra Pharmacopolia – The Pharmaceutical Press – London. 30ª Edição – 1993.
- MILLER, Otto – Farmacologia Clínica e Terapêutica – Livraria Atheneu – São Paulo – Rio Janeiro . 12ª Edição – 1981.
- MURRAY, Patrick R.; Drew, W. Lawrence; Kobayashi, George; Tehompson, John H – MICROBIOLOGIA MÉDICA – Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro.
- NEVES, David Pereira – PARASITOLOGIA HUMANA – Livraria Atheneu – São Paulo. Rio de Janeiro – 8ª Edição – 1991.
- Orientações Gerais.
- PÊSSOA, Samuel B; Martins, Almicar Viana – Editora Guanabara Koogan S.A. Rio Janeiro, 11ª Edição – 1982.
- PRESTA – Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica – Fundação Calouste Gulbenkian - Lisboa.
- STITES, Daniel P.; Terr, Abba I. – Imunologia Básica – Editora Prentice – Hall do Brasil LTDA. – Rio de Janeiro – 1991
- ZANINI, Antonio Carlos; Oga, Seizi – FARMACOLOGIA APLICADA. ATHENEU Editora. São Paulo – 5ª Edição. 1994.

Legislação:

- Código de Ética - Resolução 290/96.
- Constituição Federal de 1988:- Título VIII – Capítulo II – Seção II – Da Saúde.
- Legislação Farmacêutica e Ética Profissional.
- Lei Federal nº 9.787/99.
- Portaria nº. 344/98 – S.V.S./Ministério da Saúde.

ENSINO MÉDIO

02 –PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EJA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E PROFESSOR ESTAGIÁRIO

PROGRAMA:

I. 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.
08. - LDB

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? Papirus, 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.
- Lei de Diretrizes e Bases

03 – ASSISTENTE DE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA:

I – CONHECIMENTOS GERAIS

- 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.

II – 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.
- 07 - Computadores e periféricos.
- 08 - Equipamentos e materiais relativos à área de Informática.
- 09 - Noções de Internet.
- 10 - Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

04 – MOTORISTA

I. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 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.

II. – 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 n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

III. - PROVA PRÁTICA.

05 - PARA AS FUNÇÕES DE MONITOR DE CORTE E COSTURA, MONITOR DE RECREAÇÃO, MONITOR DE APOIO, MONITOR DE DANÇA.

I. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 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.

06 – MONITOR DE CORTE E COSTURA

I. – CONHECIMENTOS GERAIS (CONFORME CONTEÚDO ACIMA)

II. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 – Conhecimentos básicos da função.
- 2 – Materiais utilizados.
- 3 – Conhecimentos Básicos de máquina de costura.
- 4 – Tecidos.
- 5 – Linhas.

6 – Modelos.

7 – Tipos de Roupas.

07 – MONITOR DE RECREAÇÃO

I. – CONHECIMENTOS GERAIS (CONFORME CONTEÚDO ACIMA)

II. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1- A Recreação.

2- Os Brinquedos de Roda.

3- Rodas Cantadas.

4- Pequenos Jogos.

5- Contestes.

6- Os Brinquedos.

7- Finalidade da Recreação.

8- As Brincadeiras.

08 – MONITOR DE APOIO

I. – CONHECIMENTOS GERAIS (CONFORME CONTEÚDO ACIMA)

II. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 – Disciplina e vigilância das crianças.

2 – Hierarquia.

3 – Controle e movimentação das crianças.

4 – Primeiros Socorros.

5 – Recreação.

09 – MONITOR DE DANÇA

I. – CONHECIMENTOS GERAIS (CONFORME CONTEÚDO ACIMA)

II. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 – Ritmo.

2 – Dança.

3 – Dança de Salão.

4 – Dança aos pares.

5 – Sentido dos passos pelos cavalheiros ou damas.

6 – Compassos da música.

7 – Aquecimento articular.

8 – Concentração na música e no ritmo.

9 – Respiração e frequência cardíaca durante as aulas de dança.

10 – Objetivos da dança.

11 – Alongamento e flexibilidade.

12 – Expressões de danças brasileiras.

13 – Sintonia entre o casal de dançarinos.

14 – Relacionamento pessoal e social.

15 – Regras para se obter melhor desempenho na aprendizagem da dança.

10 - PARA A FUNÇÃO DE MONITOR DE SERVIÇOS MANUAIS

I. – LINGUA PORTUGUESA (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. - PROVA PRÁTICA.

ALFABETIZADO

11 – AJUDANTE DE SERVIÇOS

I. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 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.

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.