



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura do Município de Guaíra e DEAGUA (Departamento de Esgoto e Água de Guaíra) **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento, mediante nomeação para os cargos descritos no item 2.1, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99.

1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços nas secretarias e departamentos municipais dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Guaíra, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

II – DOS CARGOS

2.1. Os cargos, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	CÓD.	VAGAS	DEF	SALÁRIOS (R\$)	JORNADA EM HORAS	REQUISITOS/OBSERVAÇÃO
Agente de Serviços Gerais	001	2	-	R\$ 1.192,72	40	Ensino Fundamental Incompleto
Agente Operacional de Alimentação	002	2	-	R\$ 1.192,72	40	
Coveiro	003	1	-	R\$ 1.323,66	40	
Agente de Atendimento e Administração	004	1	-	R\$ 1.323,66	40	Ensino Fundamental Completo
Agente Operacional de Frota de Veículos	005	1	-	R\$ 1.737,75	40	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Consultório Dentário	006	2	-	R\$ 1.454,63	40	Ensino Fundamental Completo com registro no CROSP
Eletricista	007	1	-	R\$ 1.769,55	40	Ensino Fundamental Completo e técnico
Leiturista/Entregador de Aviso	008	2	-	R\$1.348,41	40	Ensino Fundamental Completo
Motorista	009	9	1	R\$ 1.769,55	40	Ensino Fundamental Completo Carteira de habilitação Categoria Letra “D” ou “E”
Operário de Obras	010	1	-	R\$ 1.737,75	40	Ensino Fundamental Completo
Tratorista	011	1	-	R\$ 1.585,52	40	Ensino Fundamental Completo Carteira de habilitação Categoria Letra “C”, “D” ou “E”
Agente de Fiscalização	012	1	-	R\$ 2.105,84	40	Ensino Médio Completo
Agente de Saúde	013	2	-	R\$ 1.274,11	40	
Agente Técnico Administrativo	014	1	-	R\$ 2.477,42	40	

CARGOS	CÓD.	VAGAS	DEF	SALÁRIOS (R\$)	JORNADA	REQUISITOS/OBSERVAÇÃO
Auxiliar de Laboratório	015	1	-	R\$ 1.914,68	40	Ensino Técnico com registro no CRQ
Educador Infantil	016	1	-	R\$ 1.769,55	30	Magistério com habilitação para educação infantil
Guarda Civil Municipal	017	1	-	R\$ 1.865,16	40	Ensino Médio Completo
Mecânico	018	Cadastro de reserva	-	R\$ 1.914,68	40	Ensino Médio Completo e técnico
Operador de Equipamento Rodoviário	019	1	-	R\$ 1.914,68	40	Ensino Médio Completo Carteira habilitação 'D' ou 'E'
Operador do Sistema de Tratamento de Água e Esgoto	020	1	-	R\$ 1.914,68	40	Ensino Técnico com registro no CRQ
Professor de Educação Básica I	021	4	1	R\$ 2.679,13	28	Pedagogia / Magistério (até a vigência estipulada pela diretrizes e Bases)
Professor de Ensino Infantil	022	Cadastro de reserva	-	R\$ 2.105,84	22	Ensino Normal com habilitação para educação Infantil
Técnico de Enfermagem	023	3	-	R\$ 1.914,68	40	Ensino Técnico com o devido registro no Conselho de Classe (COREN)
Assistente Social	024	Cadastro de reserva	-	R\$ 3.751,51	30	Ensino Superior Completo em Serviço Social com o devido registro no Conselho de Classe (CRESS)
Bibliotecário	025	Cadastro de reserva	-	R\$ 3.751,51	30	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com o devido registro no Conselho de Classe (CRB)
Contador	026	1	-	R\$ 6.881,70	40	Ensino Superior Completo em Contabilidade com o devido registro no Conselho de Classe (CRC)
Enfermeiro	027	1	-	R\$ 3.751,51	30	Ensino Superior Completo em Enfermagem com o devido registro no Conselho de Classe (COREN)
Engenheiro Civil	028	1	-	R\$ 4.806,14	40	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com o devido registro no Conselho de Classe (CREA)
Farmacêutico	029	1	-	R\$ 3.751,51	30	Ensino Superior Completo em Farmácia com o devido registro no Conselho de Classe (CRF)
Fonoaudiólogo	030	1	-	R\$ 3.751,51	30	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com o devido registro no Conselho de Classe (CRFa)
Professor de Educação Artística	031	1	-	R\$ 2.679,13	28	Ensino Superior Completo (com formação específica no cargo de arte)
Professor de Educação Física	032	1	-	R\$ 3.751,51	30	Ensino Superior Completo com bacharelado e licenciatura Plena em Ed. Física e devido registro no Conselho de Classe - CREF4/SP
Professor de Educação Física – Ensino Infantil	033	Cadastro de reserva	-	R\$ 2.250,92	22	
Professor de Inglês	034	4	1	R\$ 2.679,13	28	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras e Inglês
Psicólogo	035	1	-	R\$ 3.751,51	30	Superior Completo em Psicologia com registro no devido Conselho de Classe (CRP)
Psicopedagogo	036	1	-	R\$ 3.751,51	30	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia

2.2. Os salários dos cargos têm como base a Lei Municipal nº 2807/2017 (mês referência 02/2018) e alterações posteriores.

2.3. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

III– DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após

tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação/contratação:

3.4.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972; e

3.4.2. atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

3.4.3. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.4.4. estar quite com as obrigações eleitorais;

3.4.5. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

3.4.6. estar com o CPF regularizado;

3.4.7. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

3.4.8. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Guaíra;

3.4.9. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

3.4.10. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4., a 3.4.10., deste Edital deverá ser feita quando da nomeação/contratação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será nomeado, sendo excluído do Concurso Público.

3.7. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 14 de Março de 2018 às 23h59min do dia 19 de Abril de 2018 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

3.8. Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

a) acessar o site **www.vunesp.com.br**;

b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **20 de Abril de 2018**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental	49,50
Médio	62,00
Superior	87,00

3.9. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

3.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.9.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.9.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 20 de Abril de 2018**.

3.9.3.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.

3.9.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº x.xxx/1998, desde que atendido o disposto no tem 3.10., deste Edital.

3.9.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.10. Às **23h59 min de 19 de Abril de 2018**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizado no site.

3.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Guaíra não se responsabilizam por solicitação de inscrição, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

3.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação/contratação.

3.13. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.13.1. Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.14. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, na área do candidato.

3.14.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

3.15. O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

3.15.1. O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16., deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação "*REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO COM SOLICITAÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA PARA O CARGO DE _ _ _*" **pela seguinte maneira:**

- SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo IV deste Edital);

3.15.2. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.15.3. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.15.4. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3.15.5. O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999.

4.1.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social (Decreto Federal nº 3.298/1999).

4.2. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.3. O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

4.3.1. O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999).

4.4. No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; **e**

c) encaminhar ou entregar – até o **último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO PARTICIPANTE COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA - PARA O CARGO DE ___ ” o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** (cópia simples) 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, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital, **por uma das seguintes maneiras**:

c.1. por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo IV deste Edital);

4.5. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

4.6. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6.1. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.6.2. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

4.6.3. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

4.6.4. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

4.6.6. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

4.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

4.6.8. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

4.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

4.6.10. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

4.6.11. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6., deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

4.10. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 4.1., até 4.6., deste Edital, será convocado para perícia médica antes da nomeação/contratação, pela Prefeitura Municipal de Guaiá, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

4.11. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido a Prefeitura Municipal de Guaiá constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

4.12. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

4.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

4.14. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.15. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

4.16. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

V – DAS FASES E DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	OPÇÃO	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES
Agente de Serviços Gerais	001	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática	20 20
Agente Operacional de Alimentação	002	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática	15 15
Coveiro	003	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova Prática	10 --
Agente de Atendimento e Administração	004	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática	10 10 10 10
Agente Operacional de Frota de Veículos	005	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	15 15 10
Auxiliar de Consultório Dentário	006	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 10
Eletricista	007	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 15 10 --
Leiturista / Entregador de Aviso	008	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática	20 20
Motorista	009	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 15 10 --
Operário de Obras	010	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	15 15 10

Tratorista	011	Conhecimentos Gerais	15
		Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	10
		Conhecimentos Específicos	--
Agente de Fiscalização	012	Conhecimentos Gerais	10
		Língua Portuguesa	10
		Matemática	5
		Atualidades	5
		Noções de Informática	20
		Conhecimentos Específicos	20
Agente de Saúde	013	Conhecimentos Gerais	10
		Língua Portuguesa	10
		Matemática	5
		Atualidades	5
		Noções de Informática	20
		Conhecimentos Específicos	20
Agente Técnico Administrativo	014	Conhecimentos Gerais	15
		Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	10
Auxiliar de Laboratório	015	Noções de Informática	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Língua Portuguesa	5
		Matemática	5
		Atualidades	20
		Conhecimentos Específicos	20
Educador Infantil	016	Conhecimentos Gerais	15
		Língua Portuguesa	15
		Matemática	20
		Conhecimentos Específicos	20
Guarda Civil Municipal	017	Conhecimentos Gerais	10
		Língua Portuguesa	10
		Matemática	5
		Atualidades	5
		Noções de Informática	20
		Conhecimentos Específicos	20
		Conhecimentos Específicos	--
		Prova de Condicionamento Físico	--
Mecânico	018	Avaliação Psicológica	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Língua Portuguesa	5
		Matemática	5
		Atualidades	20
		Noções de Informática	20
Operador de Equipamento Rodoviário	019	Conhecimentos Específicos	--
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos Específicos	5
		Atualidades	5
		Noções de Informática	10
Operador do Sistema de Tratamento de Água e Esgoto	020	Conhecimentos Específicos	--
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos Específicos	5
		Atualidades	5
		Noções de Informática	20

Professor de Educação Básica I	021	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática	15 15
Professor de Ensino Infantil	022	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos & Legislação Títulos	20 -.-
Técnico de Enfermagem	023	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 20
Assistente Social	024	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30
Bibliotecário	025		
Contador	026		
Enfermeiro	027		
Engenheiro Civil	028		
Farmacêutico	029		
Fonoaudiólogo	030		
Professor de Educação Artística	031	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos & Legislação Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 20 30 -.-
Professor de Educação Física	032		
Professor de Educação Física – Ensino Infantil	033		
Professor de Inglês	034		
Psicólogo	035	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30
Psicopedagogo	036	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Títulos	10 10 5 5 30 -.-

5.2. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

5.2.1. A duração das **provas objetivas** será a seguinte:

- 3 horas para o cargo de códigos 001 a 023;
- 3 horas 30 minutos para os cargos de 024 a 036.

5.3. A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório – permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

5.4. A prova prática será elaborada tendo em vista o Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no ANEXO II - DO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

5.5. A prova de condicionamento físico, de caráter eliminatório, visa avaliar o condicionamento físico do candidato, de acordo com as atribuições do cargo.

5.6. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, consistirá na aplicação de instrumentos que explicitem de forma inequívoca as características emocionais, motivacionais e de personalidade, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora, descritas no Perfil Psicológico constante do ANEXO V – PERFIL PSICOLÓGICO.

5.7. A avaliação psicológica será realizada com base na Lei Federal nº 4.119/1962, no Decreto Federal nº 53.464/1964, na Lei Federal nº 5.766/1971, na Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 02/2016, na Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 02/2003,

alterada pela Resolução nº 06/2004 e nº 05/2012, e na Instrução Normativa do Departamento da Polícia Federal, sobre o manuseio de arma de fogo vigente até a data de publicação oficial do presente edital.

5.8. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do cargo.

5.9. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.

5.10. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, o Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS e o Capítulo VII - DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO.

5.11. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

6.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Guaíra – S.P.

6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Guaíra – S.P., por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Guaíra, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

6.2. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

6.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guaíra – S.P., sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

6.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Guaíra (www.guaira.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

6.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital.

6.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

6.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

6.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

6.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

6.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

6.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

6.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7., deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

6.9. Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP,

walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.9.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

6.9.2. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

6.9.3. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

6.9.4. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

6.10. Excetuada a situação prevista no item 6.12., deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

6.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Guairá não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

6.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

6.12.1. A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

6.12.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

6.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6.13. A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

6.13.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

6.14. No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

6.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guairá seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

6.16. Da realização das provas:

6.16.1. A prova objetiva:

a) para os cargos de 001 a 023 tem data prevista para sua realização em **24 de Junho de 2018 às 14h30min**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

b) para os cargos de códigos 024 a 036 tem data prevista para sua realização em **24 de Junho de 2018 às 8h00min**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

6.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guairá não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

a) consultar os sites **www.vunesp.com.br** ou

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

6.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link "Fale conosco", no site **www.vunesp.com.br**, relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

6.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

6.16.4.2. A inclusão de que trata o item 6.16.4., deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.16.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.16.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

6.16.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.5.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

6.16.5.2.1. Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

6.16.5.3. A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site **www.vunesp.com.br**, no *link* "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);

b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

6.16.5.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

6.17. No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

6.17.1. A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

6.17.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

6.17.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.17.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

6.17.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.18. Para a **realização da prova prática**, o candidato deverá observar atentamente os termos constantes do item 6.3. deste Edital.

6.18.1. Somente serão convocados para a **prova prática**, os candidatos mais bem classificados na prova objetiva, respeitada a tabela a seguir:

CARGOS	Nº DE CAND.CONVOCADOS (LISTA GERAL)	Nº DE CAND.CONVOCADOS LISTA ESPECIAL
Agente Operacional de Alimentação	19	1
Coveiro	9	1

Eletricista	9	1
Motorista	105	5
Tratorista	9	1
Mecânico	9	1
Operador de Equipamento Rodoviário	9	1

6.18.1.1. Para os cargos sem previsão de reserva de vagas para candidatos com deficiência, caso haja inscrito e habilitado na prova objetiva nessa condição, serão convocados os 2 (dois) mais bem classificados na prova objetiva para realizarem a prova prática.

6.18.1.2. Havendo empate na última colocação, os candidatos nesta condição (das 2 listas, ou seja, da geral e da especial), também serão convocados.

6.18.1.3. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 6.18.1., deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

6.18.1.4. O candidato somente poderá realizar a **prova prática** na data, horário/turma e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

6.18.2. Para realização das **provas práticas**, o candidato convocado deverá:

6.18.2.1. comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

6.18.2.2. apresentar documento de identidade, conforme previsto na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital;

6.18.2.3. O candidato que não apresentar a CNH conforme a categoria exigida no Capítulo II. DOS CARGOS, item 2.1., quando este documento (CNH) for requisito, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.18.3. O candidato que não cumprir qualquer dos itens 6.18.2. até o 6.18.2.3.1., deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público;

6.19. A prova prática:

6.19.1. Para todos os cargos, a prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

6.19.2. A prova prática para o cargo de Motorista, além do contido no item 6.19.1., será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

6.19.3. A prova prática para os cargos de Tratorista e Operador de Equipamento Rodoviário, além do contido no item 6.19.1., será composta por aferição de conhecimento da máquina e de realização de movimentação em um ambiente predeterminado, com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes a cada máquina de acordo com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

6.19.4. Para a prestação da prova prática para os cargos: Agente Operacional de Alimentação, Coveiro, Eletricista e Mecânico, o candidato poderá levar roupas e calçados de segurança fechados para realizar a troca no local de aplicação das provas antes de iniciar a realização da prova prática ou, poderá se apresentar devidamente vestido e calçando sapatos de segurança fechados para a realização das atividades que lhe serão solicitadas. Considerando a natureza das atividades práticas destes cargos, bem como as normas de segurança que as regulamentam, ressalta-se que: sem a vestimenta e os calçados fechados de segurança adequados para cada cargo, o candidato não poderá realizar especificamente as atividades práticas que as exigirem, neste sentido, não obtendo a pontuação referente ao que não puder executar.

6.20. Para a realização da prova prática de todos os cargos, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

6.20.1. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

6.20.2 O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

6.21. A **prova de títulos** será aplicada em oportunidade distinta à da aplicação da prova objetiva para todos os candidatos habilitados na prova objetiva (somente para os cargos de **códigos 021, 022, 031, 032, 033, 034 e 036**).

6.21.1. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outros cargos que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

6.22. Os documentos comprobatórios dos títulos serão entregues em local e horário a serem publicados oportunamente.

6.22.1.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **prova de títulos** constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação; e

6.22.1.2. O candidato somente poderá realizar a **prova de títulos** na data, horário e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

6.22.2. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.22.3. Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área da educação.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	01	02	02
Mestre na área da educação.		01	01	01
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; e - histórico escolar.	02	0,5	01

6.22.3.1. Cada título será considerado uma única vez.

6.22.4. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 04 (quatro) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

6.22.5. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas **ou** acompanhadas do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

6.22.5.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

6.22.5.2. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;

6.22.5.3. as cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós graduação *lato sensu* deverão conter a frente e o verso do documento original;

6.22.5.4. documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório e, na autenticação, contiver o endereço eletrônico da origem do documento;

6.22.5.5. os atestados ou declarações ou históricos poderão ser entregues, no original.

6.22.6. Não será permitida a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

6.22.7. O candidato convocado à **prova de títulos** que não comparecer será considerado ausente, não sendo, no entanto, eliminado deste Concurso, à vista do eminente caráter classificatório dessa prova.

6.22.8. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração, conforme disposto neste Edital.

6.22.9. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, **também**, comprovante de alteração do nome.

6.22.10. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na tabela de títulos (item 6.22.3. deste Edital), o candidato **poderá entregar, também**, de acordo com o item 6.22.12 e seus subitens deste Edital, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

6.22.11. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no cargo a que concorre, conforme disposto no item 2.1. deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser configurados/considerados como requisito para o respectivo cargo, o candidato **deverá entregar, também**, comprovantes do(s) requisito(s), sob pena de não ter os títulos pontuados.

6.22.12. Todos os comprovantes de títulos **deverão**:

- 6.22.12.1.** estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável e data do documento;
- 6.22.12.2.** constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado;
- 6.22.12.3.** constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu;
- 6.22.12.4.** constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese), no caso de histórico escolar.
- 6.22.13.** Os títulos obtidos no exterior:
- a)** deverão ser reconhecidos por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes;
- b)** não passíveis de reconhecimento deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.22.14.** Somente serão avaliados os títulos **obtidos até a data de aplicação da prova de títulos**.
- 6.22.15.** Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação deste Concurso Público, serão inutilizados/incinerados.
- 6.22.16.** A solicitação da devolução dos documentos/títulos deverá ser requerida:
- 6.22.16.1.** somente **após** a publicação da homologação deste Concurso;
- 6.22.16.2.** mediante **requerimento** contendo a qualificação completa do candidato, inclusive com a menção ao cargo a que concorreu, bem como o endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP) para a remessa; **e**
- 6.22.16.3.** encaminhada, **por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR**, à Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP – CEP 05002-062.
- 6.23.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso.

DA CONVOCAÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO

- 6.24.** Para a realização da prova de condicionamento físico serão convocados os melhores 50 candidatos habilitados na prova objetiva.
- 6.25.** Os candidatos que não constarem nas listas de classificação constantes do item 6.24. deste Edital, serão eliminados deste Concurso Público.
- 6.26.** A informação relativa à(s) data(s), ao(s) horário(s)/turma(s) e ao(s) local(locais) da prova de condicionamento físico será feita por meio de publicação do Edital de Convocação.
- 6.26.1.** O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação ou poderá consultar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do respectivo Concurso, ou ainda contatar a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação, assim como seu comparecimento em dia, hora e local corretos, conforme o Edital de Convocação.
- 6.26.2.** O candidato somente poderá realizar a prova de condicionamento físico na data, horário, local e turma constantes do Edital de Convocação e que constará, também, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do respectivo Concurso, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário ou local diferentes dos estabelecidos nesse Edital.
- 6.27.** Os testes a serem aplicados na prova de condicionamento físico são os seguintes:
- 6.27.1.** para as candidatas do cargo de Guarda Civil Municipal, **do sexo feminino**:
- a) FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOSO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO** – Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. A avaliada deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90 graus ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A avaliada, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. O banco sueco a ser utilizado pelas avaliadas para a execução deste exercício possuirá altura de, aproximadamente, 30 cm. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da avaliada. Caso a avaliada encoste com qualquer parte do corpo no solo (**exceto as mãos**), a contagem encerrada. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.

b) RESISTÊNCIA ABDOMINAL – A avaliada coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, a avaliada adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, a avaliada retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

c) CORRIDA DE 50 METROS – A avaliada deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, a avaliada deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando a avaliada ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pela avaliada para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

d) CORRIDA EM 12 MINUTOS – A avaliada deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova a avaliada não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

6.27.2. para os candidatos do cargo de Guarda Civil Municipal, do sexo masculino:

a) FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO – Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. Execução:

a) Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.

b) Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.

c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

d) Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada.

e) O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.

b) RESISTÊNCIA ABDOMINAL – O avaliado coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

c) CORRIDA DE 50 METROS – O avaliado deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo avaliado para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

d) CORRIDA EM 12 MINUTOS – O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos

longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

6.28. O candidato deverá observar ainda, o disposto no item 7.4. do Capítulo VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO.

DA CONVOCAÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PROVA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.29. Serão convocados para a prova de aptidão psicológica os candidatos considerados “APTOS” prova de condicionamento físico.

6.30. A prova de aptidão psicológica – **de caráter eliminatório** – será realizada no município de Guaíra – S.P.

6.31. A informação relativa à(s) data(s), ao(s) horário(s)/turma(s) e ao(s) local(locais) da prova de aptidão psicológica será feita por meio de publicação do Edital de Convocação.

6.31.1. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação ou poderá consultar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do respectivo Concurso, ou ainda contatar a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação, assim como seu comparecimento em dia, hora e local corretos, conforme constante do Edital de Convocação.

6.31.2. O candidato somente poderá realizar a prova de aptidão psicológica na data, horário, local e sala/turma constantes do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado e que constará, também, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do respectivo Concurso, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário ou local diferentes dos estabelecidos nesse Edital.

6.32. O candidato deverá comparecer ao local da prova, constante do Edital de Convocação, com **antecedência mínima** de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.33. Para a realização da prova de aptidão psicológica, o candidato deverá **apresentar** documento de identidade, conforme previsto no item 6.3. deste Edital, bem como **levar** caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta.

6.33.1. O candidato que não apresentar **um dos documentos**, conforme disposto no item 6.3. deste Edital, não realizará a prova de aptidão psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público. Não serão aceitos – para efeito de identificação – por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

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

6.33.3. É vedado ao candidato ausentar-se momentaneamente da sala de prova de aptidão psicológica sem o acompanhamento do fiscal.

6.33.4. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova de aptidão psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

6.33.4.1. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

6.34. A aplicação da avaliação psicológica será realizada por uma equipe de psicólogos a ser designada pela Fundação VUNESP, a qual emitirá um laudo, conforme as especificações legais, para os candidatos aptos para o exercício das atribuições específicas do cargo.

6.35. A etapa de Avaliação Psicológica será aplicada coletivamente, com o objetivo de avaliar aspectos gerais emocionais e de personalidade e cognitivos/intelectuais do candidato no desempenho das atividades laborais ao cargo de Guarda Civil Municipal.

6.36. A escolha dos instrumentos psicológicos será definida de acordo com as atribuições, responsabilidades e competências necessárias para o cargo de Guarda Civil Municipal, conforme as características, descrição e dimensão relacionadas ao cargo do certame.

VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

7.1.1. A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Tq

7.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

7.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Língua Portuguesa.

7.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

7.2. DA PROVA PRÁTICA (para os cargos de códigos 002, 003, 007, 009, 011, 018 e 019)

7.2.1. A prova prática – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2.2. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

7.3. DA PROVA DE TÍTULOS (somente para o cargos de códigos 021, 022, 031, 032, 033, 034 e 036)

7.3.1. A prova de títulos – de **caráter eminentemente classificatório** – será realizada nos termos do disposto nos itens 6.21. até 6.23., deste Edital.

7.4. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (somente para o cargo de código 017)

7.4.1. A prova de condicionamento físico, de caráter eminentemente eliminatório, terá notas atribuídas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme consta das respectivas tabelas de pontuação constantes dos itens 7.4.8.1. e 7.4.8.2. deste Edital.

7.4.2. A nota da prova de condicionamento físico corresponderá à somatória dos pontos obtidos nos quatro testes de condicionamento físico.

7.4.3. Da avaliação dessa prova, resultará conceito “APTO” ou “INAPTO”.

7.4.4. Para ser considerado “APTO” na prova de condicionamento físico o candidato deverá obter:

a) no mínimo, 10 (dez) pontos em cada um dos testes definidos no respectivo item 7.4.8.1. deste Edital (**para o cargo de Guarda Civil Municipal - Feminino**) ou no item 7.4.8.2. deste Edital (**para o cargo de Guarda Civil Municipal - Masculino**): e

b) perfazer nota igual ou superior a 170 (cento e setenta) pontos.

7.4.5. O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes definidos no respectivo item 7.4.8.1. deste Edital (**para o cargo de Guarda Civil Municipal - Feminino**) ou no item 7.4.8.2. deste Edital (**para o cargo de Guarda Civil Municipal - Masculino**) será considerado “INAPTO”, independentemente das demais pontuações, sendo automaticamente eliminado dos testes subsequentes.

7.4.6. Os candidatos considerados “INAPTOS” e os ausentes nesta prova serão excluídos do Concurso Público.

7.4.7. Nenhum candidato considerado “INAPTO” será submetido a novo exame ou prova, e nem haverá reexame ou reavaliação.

7.4.8. Os desempenhos dos candidatos em cada teste de condicionamento físico serão transformados em pontos conforme tabelas a seguir:

7.4.8.1. às candidatas do cargo de Guarda Civil Municipal, **do sexo feminino**:

TESTES				IDADE/PONTOS			
Flexo-extensão	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 minutos	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	36 anos ou mais
04	10	11"25	1300 m	0	0	0	0
06	12	11"00	1400 m	0	0	0	10
08	14	10"75	1500 m	0	0	10	20
10	16	10"50	1600 m	0	10	20	30
12	18	10"25	1700 m	10	20	30	40
14	20	10"00	1800 m	20	30	40	50
16	22	9"75	1900 m	30	40	50	60
18	24	9"50	2000 m	40	50	60	70
20	26	9"25	2100 m	50	60	70	80
22	28	9"00	2200 m	60	70	80	90
24	30	8"75	2300 m	70	80	90	100
26	32	8"50	2400 m	80	90	100	100
28	34	8"25	2500 m	90	100	100	100
30	36	8"00	2600 m	100	100	100	100

7.4.8.2. aos candidatos do cargo de Guarda Civil Municipal, **do sexo masculino**:

TESTES				IDADE/PONTOS			
Flexo-extensão	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 minutos	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	36 anos ou mais

04	16	9"75	1500 m	0	0	0	0
06	18	9"50	1600 m	0	0	0	10
08	20	9"25	1700 m	0	0	10	20
10	22	9"00	1800 m	0	10	20	30
12	24	8"75	1900 m	10	20	30	40
14	26	8"50	2000 m	20	30	40	50
16	28	8"25	2100 m	30	40	50	60
18	30	8"00	2200 m	40	50	60	70
20	32	7"75	2300 m	50	60	70	80
22	34	7"50	2400 m	60	70	80	90
24	36	7"25	2500 m	70	80	90	100
26	38	7"00	2600 m	80	90	100	100
28	40	6"75	2700 m	90	100	100	100
30	42	6"50	2800 m	100	100	100	100

7.4.9. A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido, respectivamente, nas tabelas constantes nos itens 7.4.8.1. e 7.4.8.2. deste Edital.

7.4.10. A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes dos itens 7.4.8.1. e 7.4.8.2. deste Edital será feita da seguinte forma:

- a) flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- b) resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- c) corrida de 50 metros: – 0,4 (menos quatro décimos) ponto a cada 0,01 (um centésimo segundo);
- d) corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

7.5. DA PROVA DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (somente para o cargo de código 017)

7.5.1. Visando uma avaliação uniforme, os critérios serão objetivos, sendo uma avaliação global de cada teste psicológico, considerando as respostas dos candidatos na etapa da avaliação psicológica, sendo utilizada como referência a média populacional de acordo com a padronização prevista em manual específico de cada instrumento psicométrico.

7.5.2. A linguagem utilizada na correção dos testes psicológicos é a adotada e padronizada pelos manuais dos testes psicológicos a partir das teorias estatísticas, portanto, os resultados dos candidatos serão classificados como: Inferior e ou Baixo, Média Inferior, Média, Média Superior, Superior e Alto, dimensões essas que serão consideradas no decorrer da correção desta etapa.

7.5.3. Para ser recomendado ao cargo e, portanto, considerado APTO, o candidato deverá apresentar resultados a partir dos níveis medianos tanto nas habilidades cognitivas/intelectuais quanto nas características gerais emocionais e de personalidade.

7.5.4. O resultado da avaliação psicológica será definido por meio dos conceitos APTO ou INAPTO, conforme descrição a seguir:

- APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos testes e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo V) compatível com a descrição das Atribuições do cargo, de acordo com o constante no ANEXO I deste Edital.

- INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos testes e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo V) compatível com a descrição das Atribuições do cargo, de acordo com o constante no ANEXO I deste Edital.

7.5.5. A "inaptidão" na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

7.5.6. Nenhum candidato "inapto" será submetido à nova avaliação psicológica, dentro do presente Concurso Público.

7.5.7. Conforme normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia, será publicada a relação dos candidatos "aptos" e, somente o número de inscrição dos candidatos "inaptos" na avaliação psicológica, na Imprensa Oficial do Município de Guaíra e, subsidiariamente, permitida a consulta no site da Fundação Vunesp.

7.5.8. O candidato considerado "inapto" na avaliação psicológica será eliminado do Concurso Público.

7.5.9. Será facultado a todo o candidato considerado "inapto" solicitar a realização do procedimento denominado "entrevista devolutiva", para conhecimento das razões de sua "inaptidão", mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada pelo site da Fundação Vunesp, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado desta avaliação na Imprensa Oficial do Município de Guaíra. A "entrevista devolutiva" será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da "inaptidão" do candidato ao propósito do concurso público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

7.5.10. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia-São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da "entrevista

devolutiva”, pelo profissional responsável pela aplicação desta avaliação, na cidade de Guaíra, em local e hora predeterminados, conforme o edital de convocação na Imprensa Oficial do Município de Guaíra para o cumprimento desse procedimento.

7.5.11. Para o cumprimento do procedimento denominado “entrevista devolutiva”, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário, conforme o edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados no item x., do Capítulo xx. A realização do procedimento da “entrevista devolutiva” não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

7.5.12. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação que será disponibilizado por meio de publicação oficial e no site da Fundação Vunesp, página do concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

7.6. O resultado da prova de avaliação psicológica será divulgado na seguinte conformidade:

7.6.1. para os candidatos considerados “**APTOS**”, a Prefeitura Municipal de Guaíra:

- a) publicará – lista nominal em ordem alfabética, contendo: nomes; seus respectivos números de inscrição e seus respectivos números de documentos de identificação; e
- b) autorizará a Fundação VUNESP a disponibilizar em seu site (www.vunesp.com.br), na página do respectivo Concurso, os dados desses candidatos relativamente aos resultados obtidos neste Concurso (o acesso ao resultado será unicamente disponibilizado ao candidato por meio do link respectivo e mediante uso de senha).

7.6.2. para os candidatos considerados “**INAPTOS**”, a Prefeitura Municipal de Guaíra:

- a) publicará – lista em ordem de número de inscrição, contendo: números de inscrição e seus respectivos números de documentos de identificação; e
- b) autorizará a Fundação VUNESP a disponibilizar em seu site (www.vunesp.com.br), na página do respectivo Concurso, os dados desses candidatos relativamente aos resultados obtidos neste Concurso (o acesso a esse resultado será unicamente disponibilizado ao candidato por meio do link respectivo e mediante uso de senha).

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final corresponderá:

8.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para os cargos de códigos 001, 004,005, 006, 007, 009, 011, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 023 a 030 e 035.

8.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova prática para o cargo de código 002, 003, 008, 010, 012, 018 e 019;

8.1.3. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova de títulos para os cargos de códigos 021, 022, 031, 032, 033, 034 e 036.

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

9.1.1. para o cargo de código de 001, 004, 008 e 014 :

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.2. para os cargos de códigos 002, 003, 007, 009, 011, 018 e 019:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Prática;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior nota da prova Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.3. para os cargos de códigos 005, 006, 010, 012, 013, 015, 016, 017, 020 e 023:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;

- d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.4. para os cargos de códigos 021 e 022:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.5. para os cargos de códigos 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 035 e 036:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.6. para os cargos de códigos 031, 032, 033 e 034:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- d) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9.3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra especial (candidatos com deficiência aprovados).

X – DO RECURSO

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação **ou** do fato que lhe deu origem.

10.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

10.2.1. o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, no *link* “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

10.2.1.1. No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.10.9., deste Edital.

10.2.2. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, no *link* “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

- a) à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;
- b) aos **gabaritos das provas objetivas**;

b.1. Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

c) ao **resultado das provas objetivas**;

d) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

10.3. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

10.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4 Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

10.5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

10.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guaíra, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

10.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10.8. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

10.9. Não será reconhecido como recurso:

10.9.1. o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

10.9.2. o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

10.9.3. o que não contenha fundamentação e embasamento.

10.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

10.11. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas.

10.13. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10.14. No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XI – DA NOMEAÇÃO/CONTRATAÇÃO

11.1. A nomeação/contratação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guaíra.

11.1.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Guaíra, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, – **unicamente** – na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guaíra.

11.2. Por ocasião da nomeação/contratação, o candidato deverá:

a) comprovar, que – na data da nomeação/contratação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 3.1., deste Edital;

b) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

c) entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Guaíra julgar necessários.

11.2.1. A Prefeitura Municipal de Guaíra – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação/contratação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

11.2.1.1. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Folha de Identificação do Candidato – FIC.

11.3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação/contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.4. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Guaíra não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

12.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação/contratação.

12.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

12.4. Caberá a Prefeitura Municipal de Guaíra a homologação deste Concurso Público.

12.4.1. A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guairá.

12.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

12.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

a) até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e

b) após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Prefeitura Municipal de Guairá, podendo ser obtidas por meio do telefone (017) 3332 - 5100, em dias úteis, no horário das 10 às 16 horas, ou pessoalmente, na Avenida Gabriel Garcia Leal, 676 – Guairá – S.P.

12.8. Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

a) até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: para a Prefeitura Municipal de Guairá, em dias úteis, por meio do telefone (017) 3332 - 5100, no horário das 10 às 16 horas.

12.9. A Prefeitura Municipal de Guairá e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

12.10. A Prefeitura Municipal de Guairá e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guairá, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

12.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados na imprensa escrita ou eletrônica do município de Guairá, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.12. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

12.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

12.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

12.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Guairá.

12.16. Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Guairá poderá anular a inscrição, prova ou nomeação/contratação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

12.18. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

12.19. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

c) o Anexo II (Conteúdos Programáticos)

d) o Anexo III (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Guairá)

e) o Anexo IV (modelo de atestado médico para prova de aptidão física);

f) o Anexo V (Perfil Psicológico);

g) o Anexo V (cronograma previsto).

José Eduardo Croscato Lelis
Prefeito Municipal de Guaira

Guaira/SP, 02 de Março de 2018.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO

AGENTE DE SAÚDE

- Realizar visitas domiciliares com explicações e orientações aos munícipes;
- realizar ações preventivas e de promoção de saúde, realizar campanhas visando melhorar a qualidade de vida da população;
- realizar atendimento ao público nos estabelecimentos de saúde;
- realizar o preenchimento de formulário, relatórios, alimentação de sistemas de informatização;
- realizar pesquisas relacionadas a saúde, realizar a entrega de pedidos e resultados exames, na residência dos moradores;
- realizar controle mecânico de criadouros, através de remoção, destruição, mudança de posição ou de localização destes criadouros com a ajuda do morador;
- realizar controle químico através da aplicação de larvicida ou produtos recomendados (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

AGENTE DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO

- atender e recepcionar o munícipe, usuários, pacientes, autoridades e visitantes em estabelecimento público identificando-o e averiguando suas pretensões informando e providenciando o seu devido encaminhamento;
- realizar agendamentos de procedimentos e consultas, registros de atendimentos, ligações telefônicas e demais ações correlatas;
- Preencher relatórios, fichas de atendimento, documentos administrativos, registros de usuários, livros, mapas, para possibilitar a informação, controle e acompanhamento da prestação de serviços;
- controlar fichários, arquivos de prontuários, arquivo de documentos da Administração Pública e de pacientes, e/ou munícipes;
- alimentar sistemas de informatização;
- Receber, verificar e organizar medicamentos, controlando o estoque e os prazos de validade, atendendo às solicitações das diversas unidades de saúde do município.
- Dispensar medicamentos e materiais de enfermagem sob a supervisão de profissional técnico.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

- Auxiliar nas atividades desenvolvidas pela Fiscalização Tributárias, Posturas, Obras e sanitárias tais como:
- exercer as tarefas ligadas à fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, visando o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;
- conferir a inscrição dos contribuintes nas atividades adequadas, para que haja o correto recolhimento das taxas e tributos municipais devidos;
- organizar comandos fiscais para fins de detecção e autuação de comerciantes, ambulantes, etc., que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que venham a prejudicar o erário público;
- atuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais de posturas, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à municipalidade;
- atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, eventos, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas;
- fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento regulamentares dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, bem como ambulantes, fazendo cumprir os plantões de farmácia no Município;
- manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária e fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- participar de outros trabalhos da Seção de Receitas Tributárias e Posturas que envolvam matéria tributária e legislação de posturas fiscalização;
- Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas;
- suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas;
- verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso;
- prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos;
- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal e Lei de Uso do Solo, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.
- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- promover educação sanitária e ambiental;
- realizar todas as atribuições previstas em lei municipal especial e decretos municipais;
- Observar os meios poluentes nocivos ao meio ambiente, informar imediatamente seu superior hierárquico, e notificar o causador, para que cumpra determinações legais;
- fiscalizar a higiene de locais de uso público, tais como: sanitários, parques, praças, pontos de ônibus, etc.; - fiscalizar a iniciativa privada no que se refere à saúde pública, bem como: cozinhas, sanitários e ambientes de atendimento público, identificar focos de epidemias de massa, procurando imediatamente sanar o problema com busca de auxílio em órgão competente, e logo após notificar o causador;
- fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos;
- fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais;
- identificar situações de risco e comunicar aos superiores para soluções necessárias;
- participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas correlatas;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Realizar serviços de armazenagem, carregamento, deslocamento, abastecimento e mudanças de produtos, moveis e/ou equipamentos leves e pesados;
- executar serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- efetuar a limpeza dos prédios públicos, praças, áreas verdes, terrenos baldios, ruas, estradas e outros logradouros, carpindo, roçando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos;
- efetuar a limpeza e conservação do cemitério e dos jazidos e auxiliar na preparação das sepulturas, abrir e fechar covas;
- efetuar as atividades de carregamento e descarregamento de produtos de veículos, entrega de mercadorias e armazenamento;
- efetuar trabalho de manutenção das vias públicas, com aplicação de emulsões e massa asfáltica, espalhando terra, e demais ações correlatas;
- auxiliar nas instalações elétricas e manutenção de próprios públicos, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações;

- apreender animais soltos em vias públicas, realizar a alimentação de animais presos em jaulas;
- coletar e recolher lixo e resíduos sólidos;
- realizar ações de consertos, pinturas e manutenção dos próprios públicos;
- realizar serviços de copa, preparação e distribuição de refeições e lanches para merenda das escolas, pré-escolas, creches e unidades de atendimento municipal, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável;
- Lavar e armazenar os instrumentais de trabalho;
- Levar e trazer documentos e produtos entre as secretarias, diretorias, departamentos, seções e divisões;
- atender o município em estabelecimento municipal indicando e orientando o local correto, bem como, realizar o atendimento telefônico da população e servidores encaminhando as ligações para os setores responsáveis;
- Executar atividades relacionadas aos processos de trabalho de organização e apoio aos usuários nas dependências da escola e do transporte escolar;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

AGENTE OPERACIONAL DE ALIMENTAÇÃO

- realizar serviços de copa, preparação e distribuição de refeições e lanches para merenda das escolas, pré-escolas, creches e unidades de atendimento municipal, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável;
- Lavar e armazenar os instrumentais de trabalho;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

AGENTE OPERACIONAL DE FROTAS DE VEÍCULOS

- Executar ações de limpeza dos veículos com lavagem secagem e lustração;
- realizar ações de pequenos consertos e reparos de borracharia nos pneus da frota municipal;
- operacionalizar a manutenção da frota de veículos mantendo os veículos limpos com controle de óleo e utilização dos pneus;
- preencher relatórios com troca de óleo, controle de desgastes dos pneus e reclamações dos motoristas e demais servidores, referente ao funcionamento dos veículos da frota municipal;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação;
- Redigir, conferir e distribuir documentos e comunicados aos órgãos solicitantes;
- Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários;
- Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração;
- Elaborar textos, relatórios, editais de licitação, projetos, determinações, ordens de serviços, cálculos, balancetes, resoluções, ofícios, memorandos e outros documentos conforme determinação do superior hierárquico;
- alimentar sistemas informatizados com impressão e análise de relatórios;
- formar, organizar e instruir processos administrativos de quaisquer naturezas, realizando certificações, balancetes, cálculos, juntadas e expedições de relatórios e ofícios conforme determinação do superior hierárquico;
- elaborar e organizar prestações de contas de convênios, contratos, termos de parcerias e demais ajustes;
- executar serviços de catalogação e classificação de acervo de bens móveis, imóveis, equipamentos, livros e demais bens de propriedade da Administração Pública;
- Elaborar Pareceres Técnicos e fundamentados no regimento interno, rotina de trabalho ou legislação quando solicitado;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de cursos.
- Coordenar e supervisionar equipes de trabalho;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

- Realizar atividades técnicas de assistência social para atendimento de pessoas, famílias, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o desenvolvimento da cidadania e da inclusão social.
- Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
- Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- Realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos em unidades municipais orientando e diagnosticando os agravos existentes e executando as políticas públicas de acordo com as normas vigentes;
- realizar visitas domiciliares, avaliações e emissão de pareceres técnicos de acordo com a legislação, protocolos e resoluções vigentes;
- planejar, executar, avaliar e fiscalizar os projetos, programas e planos de trabalho nas áreas da Assistência Social, Educação, Saúde, e demais órgãos públicos;
- planejar e realizar ações em grupos de pessoas da população visando ações de educação, orientação, tratamento e prevenção para melhoria da qualidade de vida da população de Guairá;
- fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Preparar o usuário para atendimento;
- Auxiliar no atendimento ao usuário;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar o Cirurgião Dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Promover isolamento do campo operatório;
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Agendar consultas;
- Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem;
- Participar do gerenciamento de insumos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados.
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- Executar trabalhos técnicos de laboratório, executando, processando ou orientando exames, testes, através da manipulação de substâncias e aparelhos de laboratório;
- Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas em amostras de água bruta (manancial), água final (água de abastecimento) e outras fontes necessárias.
- Preparar soluções em diversos padrões.
- Controlar validade de soluções, considerando normalidades ou percentagens.
- Verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos conforme especificações de fabricantes.
- Preencher relatórios sobre trabalhos de rotina, exames físico-químicos, exames bacteriológicas, controle do consumo de produtos químicos.
- Realizar coleta de amostras de água conforme instruções.
- Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação.
- Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros.
- Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros, conforme orientação.
- Embalar e rotular materiais, conforme determinação.
- Registrar e arquivar resultados de análises, experimentos e outros.
- Realizar testes microbiológicos, químicos, físico-químicos.
- Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação.
- Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática.
- Informar ao superior direto sempre que os resultados das análises não estiverem dentro dos padrões estabelecidos.
- Efetuar análises nos produtos químicos utilizados no tratamento de água, verificando se atendem as especificações descritas no laudo do fabricante.
- Coletar e analisar amostras de água em hidrômetros de consumidores que fizerem reclamações na sede do DEAGUA ou por meio de telefone, em um prazo máximo de 24 horas, exceto em ocorrências em feriados e finais de semana.
- executar outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIA

- executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais seriadas, bibliografia e referência;
- armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários, organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;
- supervisionar os trabalhos na Biblioteca Municipal e ainda das demais bibliotecas dos órgãos públicos municipais, e ainda a encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- executar outras tarefas correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

- Escrever os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promover a prestação, acertos, e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- examinar empenhos de despesa, verificar a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- elaborar relatórios e demonstrativos contábeis periódicos, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
- realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; - supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município;
- assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos;
- escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas rais e empenhos;
- levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação;
- examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- executar outras tarefas correlatas inerentes à contabilidade pública.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO

- abrir e fechar covas para realização de sepultamento;
- realizar sepultamentos;
- realizar pequenos reparos e consertos no Cemitério Municipal e Velório Municipal visando a conservação e manutenção dos próprios públicos;
- zelar pela limpeza e conservação do cemitério e velório;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EDUCADOR INFANTIL

- Atuar nos cuidados, higienização e educação das crianças de zero a cinco anos nas Creches Municipais;
- Receber e acompanhar o desenvolvimento da criança, tendo em vista seus direitos e vontades próprias no que se refere a suas condições de alimentação, saúde, higiene, proteção, afetividade, convivência, segurança e acesso ao conhecimento pleno e sistemático.
- Assegurar a organização e higienização do espaço físico para o pleno desenvolvimento da criança e para o desenvolvimento das atividades;
- Participar de grupos de estudos e reuniões de equipe eventualmente ou periodicamente convocadas pela direção;
- Participar de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas, quando for proposta da Secretaria Municipal da Educação;
- Executar o plano de trabalho visando ao desenvolvimento infantil de acordo com cada faixa etária;
- Colaborar nas ações concernentes ao programa de integração escola/família/comunidade;
- Executar e manter em ordem a escrituração pertinente a criança, organização da creche e toda aquela referente ao próprio cargo;
- Executar outras tarefas no âmbito da creche a fim de garantir a qualidade do atendimento oferecido às crianças e à comunidade;
- Estar atento às modificações de comportamento da criança e dar ciência ao responsável de suas observações. - Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando no processo de alimentação;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

ELETRICISTA

- executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
- colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- instalar os equipamentos necessários nas ruas em épocas de festas;
- instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
- zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

ENFERMEIRO

- Recepcionar e atender os usuários tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação;
- Supervisionar os profissionais de enfermagem do estabelecimento de saúde;
- Organizar, supervisionar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Realizar serviços de consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Realizar consulta de enfermagem;
- Realizar prescrição da assistência de enfermagem;
- Realizar os cuidados diretos e procedimentos de enfermagem aos pacientes dos estabelecimentos de saúde;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas
- participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- realizar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;
- realizar ações de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem;
- realizar a assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;
- realização de ações de educação visando à melhoria de saúde da população;
- executar todos os procedimentos de enfermagem em estabelecimentos de saúde tais como: aplicar vacinas e administração de medicamentos, curativos, avaliação de pressão arterial, inalação, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização dos materiais; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; solicitar o abastecimento de material de enfermagem e medicamentos das unidades de saúde, supervisionar os trabalhos executados pelos profissionais de enfermagem e ainda realizar todas as atividades e procedimentos elencados e permitidos para o exercício da profissão de enfermeiro;
- realizar, participar, treinar, monitorar e acompanhar o desenvolvimento de programas contínuos e permanentes de capacitação e educação dos profissionais de enfermagem;
- elaborar rotinas, protocolos e programas de trabalho referentes à enfermagem;
- executar ações de fiscalização sanitária e ainda programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade;
- Realizar o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico, fazendo e assinando escalas de trabalho, relatórios de enfermagem, relatórios de atendimentos, fichas de atendimentos.
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

- Elaborar, executar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia;
- realizar a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.
- expedir após análises técnicas, pareceres, alvarás, diretrizes, autorizações, memoriais descritivos e demais atos de suas competências técnicas;
- executar todos os procedimentos e atividades de engenharia elencados e permitidos para o exercício da profissão de engenheiro previsto na legislação federal;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

- Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas, orientar pacientes e trabalhos em grupos realizando todos os procedimentos e atividades de farmacêutico;
- coordenar, controlar, e manter registros do estoque de drogas e materiais, entrada e saída de medicamentos e materiais, alimentar sistema informatizados ;
- fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues as farmácias e dispensários de medicamentos; ter sob sua custódia drogas controladas seguindo as determinações legais;
- realizar inspeções e fiscalização das ações de Vigilância Sanitária participando das ações da vigilância em saúde;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município;
- prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade;
- recepcionar e atender os pacientes das unidades de saúde;
- Supervisionar a dispensação de medicamentos, materiais de enfermagem e outras funções;
- Prestar assistência farmacêutica ao usuário e assessoria técnica à equipe de saúde do Município, atuando e executando todos os procedimentos e atividades de Farmacêutico elencados e permitidos para o exercício da profissão;
- Elaborar pareceres, relatórios e laudos técnicos.
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

- Realizar atendimento em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de fonoaudiologia;
- Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município.
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da fonoaudiologia;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- Executar a proteção dos bens, serviços e instalações municipais.
- Coibir, nas áreas verdes do Município, práticas não autorizadas ou em locais e horários proibidos, de acordo com a lei.
- Auxiliar, de modo geral, na aplicação das leis municipais pelos órgãos da Administração.

- realizar fiscalização das normas de trânsito e fiscalização do cumprimento das leis municipais;
- Realizar a ronda no Município de Guaira vigiando, monitorando e policiando os próprios públicos e imediações, coibindo com a presença ações danosas ao patrimônio público.
- Realizar o monitoramento através de câmeras de segurança no Município de Guaira vigiando e acompanhando os próprios públicos e imediações, verificando e coibindo as ações danosas ao patrimônio público.
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

LEITURISTA

- atender e recepcionar o munícipe em estabelecimento público identificando-o e averiguando suas pretensões informando e providenciando o seu devido encaminhamento;
- realizar as leituras de hidrômetros, entrega de documentos e correspondências nos imóveis municipais;
- Preencher relatórios, documentos administrativos, registros, mapas, para possibilitar a informação, controle e acompanhamento da prestação de serviços;
- controlar fichários e arquivo de documentos e alimentar sistemas de informatização;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato;

MECÂNICO

- Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado;
- realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos;
- fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas;
- substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas;
- Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros;
- realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo;
- inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

- Conduzir veículos de passageiros, escolares, ou de carga, transportando pessoas e materiais, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Conduzir veículos de urgência e emergência, quando habilitados;
- Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia;
- manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; - encarregar-se do transporte de pessoas e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, auxiliando e amparando as pessoas e na entrega das cargas;
- promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- auxiliar médicos e equipe de enfermagem com tubos de oxigênio, macas, e no transporte de pacientes;
- trabalhar quando necessário no sistema de escala de revezamento e plantão diurno e noturno quando necessário.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

- Controlar o sistema de tratamento de água e esgoto;
- Manter o funcionamento dos conjuntos motos-bomba, quadros elétricos;
- Controlar níveis de reservatórios;
- Verificar o funcionamento de dosadores;
- Preparar e controlar o estoque de reagentes químicos para o tratamento da água;
- Fazer limpeza dos crivos, bombas e demais equipamentos;
- Promover rotineiramente limpeza, pintura e urbanização das áreas do setor;
- Executar limpeza e desinfecção periódica e sistemática nas unidades de tratamento de água, reservatórios, e caixas d'água e em entidades particulares mediante solicitação;
- Realizar o preenchimento de boletins informativos, relatórios planilhas e demais documentos;
- Efetuar determinação de Cloro Residual Livre (CRL) conforme determinação do superior hierárquico;
- controlar a vazão de efluente e afluente na ETE;
- realizar a manutenção e higienização de motores e bombas da ETA e ETE de acordo com o manual de operacionalização;
- manutenção e higienização dos reatores, decantores, elevatórias, fossas sépticas e pátios da ETE;
- Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.
- Comunicar à chefia imediata, irregularidades em funcionamento de aparelhos e demais componentes do sistema de tratamento e abastecimento de água;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

- Operar máquinas pesadas como pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, entre outras, no serviço de escavação, compactação, nivelção de terrenos e transporte de materiais.
- Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;
- efetuar reparos, quando necessário;
- providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade;
- zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;
- comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

OPERÁRIO DE OBRAS

- executar tarefas de construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, na manutenção de rede de água e esgoto, manutenção de próprio público, auxiliar na edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, conforme determinação do superior hierárquico;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
 - Ministar as aulas de educação artística, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação de acordo com o nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

PROFESSOR DE INGLÊS

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
 - Ministar as aulas de inglês, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação de acordo com o nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
 - Ministar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino fundamental I, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- ministrar as aulas de Educação Física (Educação esportiva, lazer, recreação monitorada, atletismo, etc.) no município de Guaíra, e conforme planejamento prévio com a proposta curricular, transmitindo aos alunos conhecimentos do nível fundamental e fazendo avaliações para verificar o processo de aprendizagem, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe;
- organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades afins no município e em outros municípios, envolvendo a população do município de Guaíra e/ou os alunos das escolas municipais;
- participar da coordenação e das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação e Cultura e outras áreas da administração municipal;
- elaborar o plano de aula, indicando o assunto, o material didático a ser utilizado e as etapas de desenvolvimento com base nos objetivos fixados;
- elaborar boletins de controle e relatórios a partir da observação do comportamento e do desempenho dos alunos anotando as atividades realizadas, para manter um registro que permita fornecer informações à direção da escola e aos pais;
- participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- definir prioridades, objetivos e metas;
- selecionar conteúdos significativos;
- utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos;
- acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;
- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências;
- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- participar dos Conselhos de Ciclos e de Alunos;
- participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis;
- as propostas de trabalho da escola;
- o desenvolvimento do processo educativo;
- as formas de acompanhamento da vida escolar dos educando;
- as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;
- participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida.
- manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos;
- encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- participar do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo;
- buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos;
- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- fornecer ao Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
- organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais;
- acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- participar nas execuções de projetos, ligas, campeonatos e outras atividades;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- atuar em conformidade com a legislação pertinente na área da Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino infantil, realizados nos Centro de Educação Infantil - CEIs e Centro de Educação Municipal de Ensino Infantil – CEMEIs, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

PSICOPEDAGOGO

- Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
- Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;

- Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
- Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
- Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;
- Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
- Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
- Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.
- Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição;
- Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político – educacional do sistema de ensino do qual faz parte;
- Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos de ensinar e do aprender;
- Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros;
- Interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais;
- Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros;
- Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo;
- Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina.
- Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados;
- Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos;
- Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
- Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida;
- Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico;
- Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

- realizar o atendimento dos usuários em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de Psicologia para tratamento, promoção e prevenção;
- planejar e orientar as atividades de psicologia de cada usuário em função de seu quadro clínico;
- reuniões técnicas com as equipes de trabalho;
- fazer avaliações de psicologia com vistas à determinação da capacidade funcional;
- planejar, organizar e participar de atividades de caráter profissional, educativa, em grupo ou recreativas;
- executar todos procedimentos de Psicólogo regulamentados;
- planejar, organizar e realizar serviços de psicologia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública;
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da psicologia;
- participar de programas de tratamento, prevenção e promoção da saúde;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- atender e recepcionar os pacientes do SUS nas unidades de saúde municipal preparando o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde;
- integrar a equipe de saúde, executando ainda os tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Assistência de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais;
- prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- executar atividades de desinfecção e esterilização;
- prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- integrar a equipe de saúde;
- participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
 - a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
 - b) auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- participar dos procedimentos pós-morte.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA

- Operar e conduzir tratores e seus equipamentos como roçadeiras, plantadeiras etc. nos serviços determinados;
- Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;
- efetuar reparos, quando necessário;

- providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade;
- zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;
- comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- PARA O CARGO DE **Agente de Serviços Gerais**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

- PARA OS CARGOS DE **Agente Operacional de Alimentação e Coveiro**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Operacional de Alimentação

Conhecimentos Específicos: Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, as salas, os pátios, os banheiros e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

Coveiro

Conhecimentos Específicos: Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- PARA O CARGO DE **Leiturista/Entregador de Aviso**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção:

emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

- PARA O CARGO DE **Agente de Atendimento e Administração:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, internacionais e nacionais, ocorridos a partir de 1º setembro de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

- PARA O CARGO DE **Auxiliar de Consultório Dentário:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, internacionais e nacionais, ocorridos a partir de 1º setembro de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico,

preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Consultório Dentário

Conhecimentos Específicos: Princípios de biossegurança; Antissepsia e assepsia em serviços de assistência odontológica; Desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica; Produtos para antissepsia e assepsia, desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica. Materiais, equipamento e instrumental odontológico: principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: técnicas de trabalho a 4 e 6 mãos; Técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amálgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes e superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

- PARA OS CARGOS DE **Agente Operacional de Frotas de Veículos, Eletricista, Motorista, Operário de Obras e Tratorista:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Operacional de Frotas de Veículos

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Demais conhecimentos de acordo com a descrição do cargo.

Eletricista

Conhecimentos Específicos: Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos e troca de componentes sempre que necessário. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

Motorista

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis e serviços corriqueiros de eletricidade automotiva. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.

Operário de Obras

Conhecimentos Específicos: Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Auxílio na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

Tratorista

Conhecimentos Específicos: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com o trator agrícola; objetivo da inspeção da máquina; itens a serem

inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Manutenção do trator agrícola. Conhecimento e funcionamento do trator agrícola. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- PARA O CARGO DE **Agente Técnico Administrativo**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, internacionais e nacionais, ocorridos a partir de 1º setembro de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

- PARA OS CARGOS DE **Agente de Saúde, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Laboratório, Guarda Civil Municipal, Mecânico, Operador de Equipamento Rodoviário, Operador do Sistema de Tratamento de Água e Esgoto e Técnico de Enfermagem**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, internacionais e nacionais, ocorridos a partir de 1º setembro de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico,

preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Saúde

Conhecimentos Específicos: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Dengue – doença e controle do *Aedes Aegypti*: aspectos biológicos. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate às doenças; amparo legal à execução das ações de campo.

Agente de Fiscalização

Conhecimentos Específicos: Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Lei Orgânica do Município; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei nº 8.666/93); Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Código de Posturas do Município.

Auxiliar de Laboratório

Conhecimentos Específicos: Elementos químicos e tabela periódica. Substâncias, misturas e técnicas de separação de misturas. Ligações químicas. Compostos inorgânicos: classificação, propriedades e aplicações. Massa atômica, massa molar e mol. Balanceamento de equações químicas. Cálculos estequiométricos. Preparação e diluição de soluções, unidades de concentração: teor percentual em massa, ppm, densidade, g/L; mol/L. Equilíbrio químico: pH e indicadores ácido-base. Noções de segurança em laboratório químico e equipamentos de proteção individual e coletiva. Vidraria laboratorial, uso e princípios de funcionamento de equipamentos: balança analítica, pHmetro, estufas e centrífuga. Assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Processos de tratamento de água e esgoto. Produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgoto. Análises microbiológicas e físico-químicas da água.

Guarda Civil Municipal

Conhecimentos Específicos: Direitos Humanos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Declaração Universal dos Direitos Humanos.

Mecânico

Conhecimentos Específicos: Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimentos geral e específico das técnicas de lubrificação de veículos automotores. Mecânica veicular geral: álcool, gasolina, diesel. Motor: manutenção, conserto e recuperação. Transmissão: manutenção, conserto e recuperação. Sistemas de direção: manutenção, conserto, troca e recuperação. Ignição: manutenção, conserto e recuperação. Caixa de câmbio, embreagem: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de freios: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de suspensão: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema elétrico: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de injeção eletrônica: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento e sistema de aquecimento: manutenção, conserto, troca e recuperação. Identificação de peças e suas finalidades. Peças de reposição. Sistemas de medidas utilizadas para peças, roscas e parafusos. Procedimentos para atender socorros e utilização de guinchos. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

Operador de Equipamento Rodoviário

Conhecimentos Específicos: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de primeiros socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento das máquinas. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas pesadas (pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, entre outras). Serviço de escavação, compactação, nivelção de

terrenos e transporte de materiais. Uso de equipamentos de proteção individual, EPIs. Segurança do trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Operador do Sistema de Tratamento de Água e Esgoto

Conhecimentos Específicos: Saneamento básico. Conhecimentos sobre ligações e instalações de recolhimento de esgoto residencial e industrial. Fiscalização de obras de saneamento; vistoria e elaboração de pareceres. Conhecimentos de produtos químicos utilizados em tratamento de água e/ou esgotos (ex.: cloro, sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluorsilícico, polímero, hidróxido de sódio e hidróxido de cálcio). Conhecimentos das fases do tratamento de água e/ou esgotos. Análise de controle: pH, cloro residual, turbidez, flúor, cor, sólidos sedimentáveis, oxigênio dissolvido (OD), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), demanda química de oxigênio (DQO), determinação de cloro residual livre (CRL). Conjunto moto-bomba, quadros elétricos, dosadores: verificação de funcionamento. Controle de níveis de reservatórios. Limpeza de crivos, bombas e demais equipamentos. Determinação de Cloro Residual Livre (CRL). Controle de vazão de efluente e afluente em ETE. Manutenção e higienização de motores e bombas. Manutenção e higienização de reatores, decantores, elevatórias, fossas sépticas e pátios de ETE. Tipos de tratamento de esgoto: lagoas de estabilização ou iodo ativado com aeração prolongada. Noções de destinação de resíduos industriais, proteção de mananciais e recursos hídricos. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Normas Técnicas de Segurança do Trabalho no manuseio de produtos químicos, transporte de materiais, ergonomia. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

Técnico de Enfermagem

Conhecimentos Específicos: Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Ações de educação continuada. Atendimento de enfermagem em urgências e emergências. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

- PARA O CARGO DE **Educador Infantil**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Educador Infantil

Conhecimentos Específicos: Educação infantil – conceito e objetivos. A criança – desenvolvimento biopsicossocial. Conteúdos referentes a crianças de zero a 3 anos. Orientações metodológicas. Creche e planejamento: organização do tempo e do espaço; rotina diária. Orientação à higiene e cuidados com a criança. Conhecimento da organização de creches de escolas de educação infantil. Organização e conservação dos maternais. Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída de crianças. Atendimento às ordens de serviços. Atitudes visando à disciplina de alunos. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Recreação com as crianças. Atividades lúdicas. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Execução de atividades previstas no planejamento escolar. Legislação: Constituição Federal/88 – arts. 6º; 7º – XXV; 24 – XV; 203; 208; 227 – § 1º – I e II; § 2º. Lei Federal nº 8.069, de 13.07.90 (Estatuto da Criança e do Adolescente): artigos 1º a 9º; 11 a 18; 53 a 59; 129 a 135.

- PARA OS CARGOS DE **Professor de Educação Básica I** e **Professor de Ensino Infantil**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção:

emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Básica I

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador.

Bibliografia

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- ARÉAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. *Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola*. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André. *Metodologia do ensino de Ciências*. São Paulo: Cortez, 1994. (Capítulo II: unidades 2 e 3; Capítulo III: unidades 4 e 5).
- DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online].2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento* In: SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pág. 51 a 59.
- JÓFOLI, Zélia. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. In: *Educação: Teorias e Práticas*, ano 2, nº 2, Recife: Universidade Católica de Pernambuco, p. 191 – 208.
- LERNER, Delia. *A matemática na escola – aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José. *A aprendizagem de ser educador*.
- MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*. Publicado em: 29/10/2010.
- PENTEADO, Heloísa Dupas. *Metodologia de História e Geografia*. São Paulo: Cortez, 2011. (Capítulos 1, 2 e 3).
- PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- PIMENTA, Selma, G.A. *A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau*. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papyrus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. *Ética e competência*. São Paulo: Cortez, 2001.

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.

VASCONCELLOS, Celso. *Construção do conhecimento em sala de aula*. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª ed., 2002.

VINHA, Telma Pileggi. *O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista*. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática.

Legislação

BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 1 (Itens: Princípios e Fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais e Orientação Didática).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: arte*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 6 (1ª Parte).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: educação física*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 7 (1ª Parte).

Professor de Ensino Infantil

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar.

OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens.

A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygostky e Wallom.

O DESENVOLVIMENTO DA MOTRICIDADE: A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola.

A MATEMÁTICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: Ensinar e aprender matemática na educação infantil; Espaço e forma; Grandezas e medidas; Número e sistema de numeração.

Bibliografia

ARRIBAS, Teresa Lleixà. *Educação Infantil: desenvolvimento, currículo e organização escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BARBOSA, Ana Mae e CUNHA, Fernanda Pereira da. *Abordagem triangular no ensino das artes e cultura visuais*. São Paulo: Cortez, 2010.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Projetos Pedagógicos na educação infantil*. Porto Alegre: Grupo A, 2008.

BASSEDAS, Eulália. *Aprender e ensinar na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre: Artmed, 2015.

FERREIRA, Gláucia de Melo (org.). *Palavra de professor(a): tateios e reflexões na prática Freinet*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003.

FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 2010.

FONSECA, Lúcia Lima da. *O universo na sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos*. Porto Alegre: Mediação, 2009.

FONSECA, Vitor da. *Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem*. Porto Alegre: Artmed, 2008.

FONSECA, Vítor da. *Manual de observação psicomotora: significação psiconeurológica dos fatores psicomotores*. Rio de Janeiro: Wak, 2012.

FORMOSINHO, Julia Oliveira. *Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro*. Porto Alegre: Artmed, 2007.

HOFFMANN, Jussara Maria. *Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 2010.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez, 2009.

LE BOULCH, Jean. *Educação psicomotora: a psicomotricidade na idade escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo: FTD, 1998.

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.3.

MEREDIEU, Florence de. *O desenho infantil*. São Paulo: Cultrix, 2006.

MEUR, A. de. *Psicomotricidade: educação e reeducação: níveis maternal e infantil*. São Paulo: Manole, 1991.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. *O trabalho do professor na educação infantil*. São Paulo: Biruta, 2015.

OLIVEIRA, Zilma Ramos. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.

PANIZZA, Mabel e Colaboradores. *Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

PARO, Vitor Henrique. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.

PORTILHO, Evelise. *Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição*. Rio de Janeiro: Wak, 2009.

REGO, Teresa Cristina. *Brincar é coisa séria*. São Paulo: Fundação Samuel, 1992.

SILVA, Lucilene. *Brincadeiras: para crianças de todo o mundo*. São Paulo: UNESCO, 2007.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco. *A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. *Resolução de problemas: matemática de 0 a 6*. Porto Alegre: Artmed, 2003.

TAILLE, Yves de La e outros. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.

TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). *Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita*. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.

WALLON, Henri: *Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil*. São Paulo: Vozes, 1986.

ZABALZA, Miguel A. *Qualidade em educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Legislação

Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214

Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137.

Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE **Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Psicopedagogo**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, internacionais e nacionais, ocorridos a partir de 1º setembro de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações,

inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

Conhecimentos Específicos: Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e transferência de renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

Bibliotecário

Conhecimentos Específicos: Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. Fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e bibliotecas universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos: funções, tipos e formas; conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; código de Catalogação Anglo-Americano (AACR'2) e pontos de acesso; tabelas de notação de autor; catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica: histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); classificações especializadas. Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características e linguagens; indexação manual e automática; descritores; metadados; recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte – procedimentos; aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação; avaliação. Serviço de referência: conceito e técnicas; bibliotecário de referência: características e atribuições; usuários reais e potenciais; processo de negociação; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. Redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais. Tecnologia da informação e da comunicação: conceito de redes de comunicação de dados; redes locais (características e diferenças); tipos de equipamentos; internet, intranet e extranet; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB; bancos e bases de dados. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos; marketing de serviços e produtos. Normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação, normas internacionais: Vancouver, ISSO, APA. Profissão do bibliotecário: legislação e órgãos de classe.

Contador

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação tributária/fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Decreto nº 3.000/1999 – Pessoa jurídica. Princípios gerais de economia. Noções básicas de estatística. Patrimônio e suas variações – depreciação. Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 08 de 05/11/93 e Decreto nº 93.872/86). Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros Extrapatrimoniais. Apuração de Resultado e de Demonstrativos Contábeis. Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das

variações patrimoniais. Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei nº 10.028/00 (Lei de Crimes Fiscais). Lei Federal nº 10.520/02. Princípios de contabilidade: Resolução CF nº 750/93 e alterações conforme Resolução nº 1.282/10.

Enfermeiro

Conhecimentos Específicos: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Processos de trabalho em Saúde e na Enfermagem. O Enfermeiro e a gerência dos serviços de enfermagem nos diferentes modelos organizacionais de saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos: Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem, locação de obra, sondagens, instalações provisórias. Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto: formas e armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças): deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas, linhas de influência em estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços, método dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (atualizada) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra. Norma Regulamentadora nº 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos 121, 129 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. PMIH1703 – 15.59 Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas, aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e racionalização da construção. Legislação Aplicada às Edificações: Lei de uso, ocupação e parcelamento do solo. Conhecimentos de AutoCAD.

Farmacêutico

Conhecimentos Específicos: Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica: Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004 – Conselho Federal de Farmácia.

Fonoaudiólogo

Conhecimentos Específicos: Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático - respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Ética e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

Psicólogo

Conhecimentos Específicos: As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. Os danos psicológicos decorrentes da violência e ausência. O psicólogo e a criança vitimizada. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Sistema Único de Saúde-SUS. Estatuto do Idoso. Assistência e Legislação do Portador de Necessidades especiais. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Psicopedagogo

Conhecimentos Específicos: A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1º corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

- PARA OS CARGOS DE **Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física e Professor de Inglês:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- ARÉAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.
- AUAD, Daniela. *Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola*. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996,(Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. *Transversalidade e Interdisciplinaridade*.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento* In: SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pág. 51 a 59.
- LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v. 4, n. 12, p. 13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*. Publicado em: 29/10/2010.

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

PIMENTA, Selma, G.A. *A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau*. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papyrus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.

VEIGA, I. P. A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.ª ed. Campinas: Papyrus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2)

Legislação

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 138 e 147.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Artística

Conhecimentos Específicos: Ensino da arte no Brasil: história. Ensino da arte: Abordagem Triangular no Ensino da Arte. Arte como sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação. Linguagens contemporâneas da arte. Artes Cênicas: história. Artes Cênicas: ensino. Artes Cênicas: relações entre arte e jogo. Artes Visuais: história. Artes Visuais: ensino. Artes Visuais: elementos da linguagem visual. Música: história. Música: ensino. Música: elementos da linguagem musical. Dança: história. Dança: ensino. Dança: corpo na dança. Dança: Teoria de Laban. Arte e manifestações culturais. Arte e comunicação na contemporaneidade.

Bibliografia

BARBOSA, Ana Mae. *A imagem no ensino da arte*. Anos 1980 e novos tempos. São Paulo: Perspectiva, 9ª edição, 2014.

_____. *John Dewey e o ensino da arte no Brasil*. 8ª edição. São Paulo: Cortez, 2015.

BENNET, Roy. *Uma Breve História da Música*. Rio de Janeiro, Zahar, 1989

BERTHOLD, Margot. *História Mundial do Teatro*. São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.

BOUCIER, Paul. *História da dança no ocidente*. (2ª edição) São Paulo: Martins Fontes, 2001.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: arte*. Brasília: MEC /SEF, 1998.

CAZNOK, Yara Borges. *Música: Entre o Audível e o Visível*. (3ª edição) São Paulo: Editora UNESP, 2015.

COLL, César e TEBEROSKY, Ana. *Aprendendo arte, conteúdos essenciais para o Ensino Fundamental*. São Paulo: Ed. Ática, 2004.

FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de Rezende e. *Metodologia do ensino de arte*. (Coleção magistério 2º grau. Série formação do professor). 2.ed. São Paulo: Cortez, 1999.

FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e; FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. *Arte na educação escolar*. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação geral). 2. Ed. Revista – São Paulo: Cortez, 2001.

FONTEERRADA, Marisa Trench de Oliveira. *De tramas e fios: um ensaio de música e educação*. São Paulo: Editora UNESP; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.

IAVELBERG, R. *Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula*. Porto Alegre: Penso, 2017.

JEANDOT, Nicole. *Explorando o universo da música*. 2.ed. São Paulo: Scipione, 1993.

HERNÁNDEZ, F. *Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho*. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

KOUDELA, Ingrid Dormien. *Jogos Teatrais*. São Paulo: Perspectiva, 2001.

LABAN, R. *Domínio do movimento*. São Paulo: Summus, 1978.

MAGALDI, Sábado. *Iniciação ao teatro*. São Paulo. Ed. Ática, 1985.

MARQUES, Isabel. *Linguagem da Dança: arte e ensino*. São Paulo: Digitexto, 2010

PROENÇA, Graça. *História da Arte*. São Paulo: Editora Ática, 1994.

REVERBEL, Olga. *Jogos teatrais na escola*. São Paulo: Scipione, 1996.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Currículo do Estado de São Paulo: arte. In: _____. *Currículo do Estado de São Paulo: linguagens, códigos e suas tecnologias*. 2. ed. São Paulo: SE, 2012. p. 27- 29, 187-222.

Professor de Educação Física

Conhecimentos Específicos: Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica – significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

Bibliografia

BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CAMPOS, Luiz Antonio Silva. *Didática da Educação Física*. Várzea Paulista: Fontoura, 2011.

CASTELLANI FILHO, Lino. *Política educacional e Educação Física*. Campinas: Autores Associados, 1998.

DAÓLIO, Jocimar. *Educação Física e o conceito de cultura*. Campinas: Autores Associados, 2004.

DARIDO, Suraya Cristina. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr., Osmar Moreira de. *Para ensinar Educação Física*. Campinas: Papirus, 2007.

FONSECA, Vitor da. *Psicomotricidade: filogênese, ontogênese e retrogênese*. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2009.

GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. *Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos*. São Paulo: Phorte, 2003.

HILDEBRANDT-STRAMANN, Reiner. *Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física*. Ijuí: Unijuí, 2003.

KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.

MONTEIRO, Aloisio J. J. & CUPOLILLO Amparo Villa. (orgs.). *Formação de professores de educação física: diálogos e saberes*. Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011.

MOREIRA, Wagner Wey (org.). *Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI*. Campinas, SP: Papirus, 1992.

OLIVEIRA, Sávio de Assis. *A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica*. Campinas: Autores Associados, 2001.

OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). *Educação do corpo na escola brasileira*. Campinas: Autores Associados, 2006.

PEREIRA, Sissi Aparecida M. & SOUZA, Gisele Maria C. (orgs.). *Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional*. São Paulo: Phorte, 2011.

SOARES, Carmem Lúcia. *Educação Física: raízes europeias e Brasil*. Campinas: Autores Associados, 2001.

SOLER, Reinaldo. *Educação Física: uma abordagem cooperativa*. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

Professor de Inglês

Conhecimentos Específicos: Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico

(conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua – História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino-aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

Bibliografia

- ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. *Dimensões comunicativas no ensino de língua*. Campinas: Pontes, 1993.
- AZAR, Betty Schramper. *Understanding and using english grammar*. 4th ed. Longman, 2009.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
- BROWN, H. Douglas. *Principles of language learning and teaching*. 5th ed. Longman, 2000.
- CHAMOT, Anna Uhl. et al. *The learning strategies handbook: creating independent learners*. New York: Longman, 1999.
- CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) *Ensino de 2ª língua: redescobrimo as origens*. São Paulo: EDUC, 1997.
- CELCE-MURCIA, Marianne. *Teaching english as a second or foreign language*. 3rd ed. Heinle Cengage.
- COLLINS COBUILD. *English Guides 4: Confusable words*. London: HarperCollins, 1997.
- DEKEYSER, Robert. *Practice in a second language*. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.
- DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). *Gêneros textuais e ensino*. Editora Lucerna, 2005.
- GIMENEZ, Telma. *Trajetórias na formação de professores de línguas*. Londrina: Edue, 2002.
- HARMER, Johnson. *How to teach english*. Longman, 1998.
- HARMER, Johnson. *The practice of english language teaching*. 4th ed. Longman, 2007.
- HEWINGS, Martin. *Advanced grammar in use*. 4th edition. Cambridge, 2005.
- HIGH, P. Bat. Guano. *Outline of american literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- HORNBY, A.S. *Oxford advanced learner's dictionary*. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.
- LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. *Grammar dimensions: form, meaning and use*. Boston: HeinleCengage.
- LEWIS, M. *The lexical approach*. HeinleCengage.
- LINGUEVIS, A. M. Vamos ouvir a voz das crianças sobre aprender inglês na Educação Infantil. In: TONELLI; RAMOS, S. G. M. (orgs.). *O Ensino de LE para crianças: reflexões e contribuições*. Londrina: Moriá, 2007.
- O'KEEFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. *From corpus to classroom*. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007.
- PAIVA, V. L. M. O. (org.). *Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências*. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998.
- PIRES, S. S. *Ensino de Inglês na Educação Infantil*. In: SARMENTO, S.; MULLER, V. (orgs.) *O Ensino de Inglês como Língua Estrangeira: estudos e reflexões*. Porto Alegre: APIRS, 2004.
- RAJAGOPALAN, K. *O inglês como língua internacional na prática docente*. In: LIMA, D.C. (org.). *Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas*. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.
- ROCHA, C.H. *Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries: dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes*. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006.
- ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (orgs.). *Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores*. São Carlos: Claraluz, 2008.
- STEVIK, E. W. *Working with teaching methods*. Heinle&Cengage.
- SWAN, M. *Practical English Usage*. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. *How English works: a grammar practice book*. Oxford: Oxford UP, 1994.
- THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. *Outline of English literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- VINCE, M. *Advanced language practice*. Oxford: Oxford University, 1994.
- YULE, G. *Explaining English grammar*. Oxford: Oxford University, 1998.

- PARA O CARGO DE **Professor de Educação Física – Ensino Infantil**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar. OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a

pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygostky e Wallon. O DESENVOLVIMENTO DA MOTRICIDADE: A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola.

Bibliografia

- ARRIBAS, Teresa Lleixà. *Educação Infantil: desenvolvimento, currículo e organização escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Projetos Pedagógicos na educação infantil*. Porto Alegre: Grupo A, 2008.
- BASSEDAS, Eulália. *Aprender e ensinar na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre: Artmed, 2015.
- FERREIRA, Gláucia de Melo (org.). *Palavra de professor(a): tateios e reflexões na prática Freinet*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003.
- FONSECA, Lúcia Lima da. *O universo na sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos*. Porto Alegre: Mediação, 2009.
- FONSECA, Vitor da. *Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- FONSECA, Vitor da. *Manual de observação psicomotora: significação psiconeurológica dos fatores psicomotores*. Rio de Janeiro: Wak, 2012.
- FORMOSINHO, Julia Oliveira. *Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro*. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- HOFFMANN, Jussara Maria. *Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 2010.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez, 2009.
- LE BOULCH, Jean. *Educação psicomotora: a psicomotricidade na idade escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.3.
- MEUR, A. de. *Psicomotricidade: educação e reeducação: níveis maternal e infantil*. São Paulo: Manole, 1991.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. *O trabalho do professor na educação infantil*. São Paulo: Biruta, 2015.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.
- PARO, Vitor Henrique. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.
- PORTILHO, Evelise. *Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição*. Rio de Janeiro: Wak, 2009.
- REGO, Teresa Cristina. *Brincar é coisa séria*. São Paulo: Fundação Samuel, 1992.
- SILVA, Lucilene. *Brincadeiras: para crianças de todo o mundo*. São Paulo: UNESCO, 2007.
- TAILLE, Yves de La e outros. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- WALLON, Henri: *Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil*. São Paulo: Vozes, 1986.
- ZABALZA, Miguel A. *Qualidade em educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Legislação

Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214

Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137.

Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Física – Ensino Infantil

Conhecimentos Específicos: Dimensões históricas da EF. Dimensões filosóficas da EF. Dimensões antropológicas e sociais da EF. Dimensões psicológicas da EF: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Lazer e interfaces com a EF. Questões de gênero e sexismo aplicadas à EF. Corpo, sociedade e a cultura corporal de movimento. Crescimento e desenvolvimento motor. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência em situações da EF escolar. A EF no currículo da Educação Básica. Abordagens pedagógicas na EF escolar. EF escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação na EF escolar. Inclusão de pessoas com deficiência em aulas de EF escolar. Aprendizagem motora.

Bibliografia

- ALTMANN, H. *Educação Física Escolar: relações de gênero em jogo*. São Paulo: Cortez, 2015.
- ANDRADE, J. M. A., FREITAS, A. P. de. *Possibilidades de atuação do professor de Educação Física no processo de aprendizagem de alunos com deficiência*. Movimento, Porto Alegre, v. 22, n. 4, 1163-1176, out./dez. de 2016.
- ALVES, M. L. T.; DUARTE, E. *A participação dos alunos com síndrome de Down nas aulas de Educação Física Escolar: um estudo de caso*. Movimento. n. 18, n. 3, p. 237-256, 2012.
- BRANDL NETO, I. ; SILVA, S.A.P.S. *Educação Física Escolar e Cooperação*. São Paulo, Fontoura, 2015, p 35-119.

BORTOLETO, M. A. C.; CLARO, T. S.; PINHEIRO, P. H. G. G. : SERRA, C. S. As artes circenses nas aulas de Educação Física. In: MOREIRA, E. C.; PEREIRA, R. S. *Educação Física Escolar: desafios e propostas II*. 2ª ed. Várzea Paulista, SP. Fontoura, 2011.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental, Coordenação Geral de Educação Infantil. *Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil*. Conhecimento de Mundo, v. 3, Brasília-DF, 1998.

BRANDL NETO, I.; SILVA, S. A. P. S. *Educação Física Escolar e Cooperação*. São Paulo: Fontoura, 2015.

FERRAZ, O. L. Educação Física na Educação Infantil: saberes docentes para ensinar a ensinar. In: *Educação Física Escolar: docência e cotidiano*. Curitiba, CRV, 2010, p. 145-154.

FLEGEL, M. *Primeiros socorros no esporte*. 5ª Ed., São Paulo, Manole.

FREIRE, J.B. *Educação de Corpo Inteiro*. São Paulo: Scipione, 1997.

FREIRE, J. B.; SCAGLIA, A. *Educação como prática corporal*. Campinas, Scipione, 2003.

GALVÃO. Z. *Educação Física Escolar: a prática do bom professor*. *Revista Mackenzie de Educação Física e Esporte*. v. 1, n. 1, p. 65-72, 2002.

GALLAHUE, D. *Compreendendo, o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos*. São Paulo, Phorte Editora, 2001.

KISHIMOTO, T. M. (Org). *Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação*. São Paulo, Cortez, 2006.

LE BOULCH, J. *Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar*. Porto Alegre: Artmed, 1988.

MAGALHAES, J.S.; KOBAL, M. C.; GOGOY, R. P. de. Educação Física na Educação Infantil: uma parceria: uma parceria: necessária. In: *Revista Mackenzie de Educação Física e Esporte – 2007*, 6 (3): 43-52.

MALDONADO, D.T.; SILVA, S.A.P.S. *Educação pública: a realidade da Educação Física na escola*. São Paulo, Mercado de Letras, 2016.

MARCELLINO, N.C. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, A. *Educação Física e Sociedade*. Campinas, Papirus, 2013, p. 47-69.

MARCELLINO, N.C. *Pedagogia da Animação*. Campinas, Papirus, 1990.

McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. *Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano*. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 4ª ed.

MARIN, E. C.; GOMES-DA-SILVA, P. N. *Jogos Tradicionais e Educação Física Escolar: experiências concretas e sedutoras*. Curitiba, PR: CRV, 2016.

MAGILL, R. *Aprendizagem Motora: conceitos e aplicações*. São Paulo, Blucher, 2002, capítulos 6 e 7, p. 243-319.

OLIVIER, J. *Das Brigas aos jogos com regras: enfrentando a indisciplina na escola*. Porto Alegre, Artmed, 2000.

OLIVEIRA, N. R. C. de. Educação Física na Educação Infantil: saberes docentes necessários à prática pedagógica. In: *Educação Física Escolar: docência e cotidiano*. Curitiba, CRV, 2010, p.129-143.

PALMA, A. P. T. V.; OLIVEIRA, A. A. B.; PALMA, J. A. V. *Educação física e a organização curricular: educação infantil, ensino fundamental e ensino médio*. Londrina, Eduel, 2010.

PICCOLO, V. N.; MOREIRA, W. W. *Corpo em movimento na Educação Infantil*. São Paulo, Cortez, 2012.

SILVA, S. A. P. S. *Portas Abertas para a Educação Física: falando sobre abordagens pedagógicas*. São Paulo: Phorte, 2013.

SCARPATO, M. *Educação Física: como planejar as aulas na Educação Básica*. São Paulo: Avercamp, 2007.

TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. *Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista*. São Paulo: EPU, 1998.

VAGO, T. M. *Início e fim do século XX: Maneiras de fazer Educação Física na escola*. Cadernos Cedes, ano XIX, n. 48, p. 30-51, 1999.

ANEXO III
ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA)

1. da Fundação VUNESP:

- a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b)** Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c)** Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas)
- d)** Site: **www.vunesp.com.br**

2. da Prefeitura Municipal de Guaíra:

- a)** Endereço completo: Avenida Gabriel Garcia Leal, 676 - Guaíra/SP (CEP 14790-000)
- b)** Horário de atendimento: das 10 às 16 horas (nos dias úteis).
- c)** Telefones: (017) 3332 - 5100 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d)** Site: **www.guaira.sp.gov.br**

**ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO
(para a prova de aptidão física)**

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE/MÉDICO EMISSOR OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a)

_____, portador(a) do RG

_____, UF _____, nascido(a) em ____ / ____ / _____, encontra-se APTO(A) para realizar testes de **esforços físicos**

exigidos para os testes de aptidão física, a fim de concorrer ao cargo de _____ conforme previsto no Edital de Abertura de

Inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaira/SP.

_____ (local e data)

(Obs.: a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data de realização dos testes de aptidão física)

(Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura)

ANEXO V – PERFIL PSICOLÓGICO

CARACTERÍSTICA-DIMENSÃO:

1. Intelectuais e Cognitivas - A partir dos níveis medianos
2. Nível de Ansiedade - Dentro dos níveis medianos
3. Relacionamento Interpessoal - Dentro dos níveis medianos
4. Controle Emocional - Dentro dos níveis medianos
5. Agressividade - Dentro dos níveis medianos
6. Impulsividade - Dentro dos níveis medianos
7. Disposição para o Trabalho - A partir dos níveis medianos
8. Sociabilidade - Dentro dos níveis medianos
9. Confiança - Dentro dos níveis medianos
10. Atenção Concentrada - Dentro dos níveis medianos
11. Disciplina/Deferência - Dentro dos níveis medianos
12. Fluência Verbal - Dentro dos níveis medianos

1. Intelectuais e Cognitivas - Estabelecer relações de classe entre parte e o todo, identificando e lidando com problemas usando diferentes tipos de raciocínios não verbais. Capacidade de julgamento, planejamento e previsão, através de aptidão para resolver problemas. Atividade mental relacionada à capacidade do indivíduo para focalizar e selecionar algum estímulo no meio ambiente. Capacidade de reter e evocar de forma imediata a estímulos, a lembrança imediata.

2. Nível de Ansiedade - Tendência a agir emocionalmente de forma estável frente a situações adversas.

3. Relacionamento Interpessoal - Estabelecer adequado relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, superiores e comunidade. Manter-se acessível para o diálogo no ambiente profissional.

4. Controle Emocional - Tendência a apresentar maior constância de humor, controle dos sentimentos negativistas e controle de impulsos.

5. Agressividade - Tendência a controlar-se de forma a assertivamente no contato com as demais pessoas.

6. Impulsividade - Tendência a agir de forma controlada frente a situações de desconforto emocional, tomando decisões adequadas.

7. Disposição para o Trabalho - Habilidade para executar tarefas com vivacidade e rapidez nas decisões.

8. Sociabilidade - Tendência a ser empático e compreensivo com as pessoas, acatando as regras e leis sociais.

9. Confiança - Tendência a ter atitudes positivas, independentes e seguras frente às situações adversas.

10. Atenção Concentrada - Capacidade de se ater a um ou mais aspectos da experiência, destacando-o em relação aos demais, concentrando a atividade mental nesse foco.

11. Disciplina/Deferência - Disciplina: observância de preceitos ou ordens; sujeição das atividades instintivas às refletidas; atitude de consideração e obediência à autoridade e à hierarquia estabelecida; respeito a um regulamento; procedimento correto. Deferência: respeito e reverência; expressa o desejo de dar suporte e honrar os colegas e superiores.

12. Fluência Verbal - Caracteriza-se pela espontaneidade, facilidade e clareza no falar ou no escrever. Refere-se à capacidade de organizar as ideias e transmiti-las de forma compreensível e coerente.

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	14/03/2018
Término das inscrições	19/04/2018
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	15/05/2018
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	De 16 a 17/05/2018
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	24/05/2018
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	14/06/2018
Aplicação: - da prova objetiva para todos os cargos.	24/06/2018
Disponibilização (no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	25/06/2018
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	De 26 a 27/06/2018
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.	19/07/2018
Período de recurso referente: - da pontuação da prova objetiva; - da classificação prévia para os cargos de fase única.	De 20 a 21/07/2018
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prova objetiva e classificação prévia para os cargos de fase única;	26/07/2018
Publicação da convocação para aplicação da prova prática; Publicação da convocação para aplicação da prova de entrega de títulos; Publicação da convocação para aplicação da prova de aptidão física.	A definir
Aplicação das Provas Práticas; Aplicação da Prova de Entrega de Títulos; Aplicação da Prova de Aptidão Física.	A definir
Publicação de Edital de divulgação: - resultado da pontuação de títulos e prova prática; - Classificação prévia para os cargos com títulos e prova prática; - Resultado da prova de aptidão física.	A definir
Período de recurso referente: - da pontuação da prova de títulos e prática; - da classificação prévia.	A definir
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da pontuação de títulos e prova prática; - Classificação Final para os cargos com títulos e prova prática.	A definir
Publicação da convocação para avaliação psicológica.	A definir
Aplicação da avaliação psicológica	A definir
Resultado da avaliação psicológica e classificação prévia	A definir
Período de Recurso referente: - resultado da avaliação psicológica	A definir

Publicação de Edital de Divulgação: - de análise de recursos referente ao resultado da avaliação psicológica; - da Classificação final para o cargo de Guarda Civil Municipal.	A Definir
Homologação	A Definir