



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAPE

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IGUAPE
ESTADO DE SÃO PAULO**

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011

EDITAL DE ABERTURA



A Prefeita do Município de Iguape, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, faz saber que será realizado, através da empresa Assessorarte - Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. - EPP, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 438/2011 de 30 de novembro de 2011, Concurso Público de Provas e Títulos para provimento e formação de cadastro de reserva dos cargos públicos abaixo relacionados, constantes do quadro no item 1.1, atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal durante o prazo de validade deste Concurso, sendo os mesmos regidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, a saber:

1- DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1- Os cargos públicos, códigos, vagas, a serem preenchidas ou para formação de cadastro de reserva, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Nomenclaturas dos Cargos	Vagas/ Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Escolaridade e Requisitos
1	Agente Comunitário de Saúde da Família – PSF Itimirim – Micro-área Morro Sêco. (*)	01	40	574,00	Ensino Fundamental Completo
2	Agente Comunitário de Saúde da Família – PSF Itimirim – Micro-área Despraiado. (*)	01	40	574,00	Ensino Fundamental Completo
3	Agente Comunitário de Saúde da Família – PSF Itimirim – Micro-área Peroupava. (*)	01	40	574,00	Ensino Fundamental Completo
4	Agente Comunitário de Saúde da Família – PSF Itimirim – Micro-área Alto Peroupava / Maria Tereza. (*)	01	40	574,00	Ensino Fundamental Completo

1.2- Os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão obrigatoriamente residir no município de Iguape e nas regiões designadas, desde a data da publicação deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 11350, de 05 de outubro de 2006.

1.3- O Agente Comunitário de Saúde convocado deverá participar, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, oferecido por instituição competente, conforme inciso II do Artigo 06 da Lei Nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

1.4- Caso o Agente Comunitário de Saúde não obtenha o aproveitamento exigido no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá seu contrato automaticamente rescindido, após comunicação do órgão competente.

Cód.	Nomenclaturas dos Cargos	Vagas/ Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Escolaridade e Requisitos
5	Advogado	03	20	1.500,00	Curso Superior Direito e Registro na OAB
6	Arquiteto	01	40	3.952,50	Curso Superior em Arquitetura e Registro no CREA
7	Assistente Social	02	30	1.500,00	Curso Superior em Serviço Social
8	Auxiliar de Enfermagem	05	40	620,00	Ensino Médio e Registro de Classe COREN
9	Bibliotecário	01	40	1.500,00	Curso Superior Biblioteconomia e Registro de classe no CRB
10	Contador	01	40	1.500,00	Curso Superior Contabilidade e Registro no CRC
11	Engenheiro Agrônomo	01	40	3.952,50	Curso Superior Agronomia e Registro de Classe CREA
12	Engenheiro Civil	Cadastro de Reserva	40	3.952,50	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA
13	Farmacêutico	01	40	1.500,00	Curso Superior Farmácia e Registro de Classe no CRF
14	Monitor de Banda	Cadastro de Reserva	40	574,00	Ensino Médio Completo
15	Nutricionista	01	40	1.500,00	Curso de Nível Superior em Nutrição e Registro no CRN
16	Professor de Artes	02	40	6,02 h/aula	Curso Superior – Artes Plásticas
17	Professor de Ensino Infantil (**)	15	25	741,92	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para ministrar aulas no Ensino Infantil
18	Professor de Inglês	01	40	6,02 h/aula	Licenciatura Plena em Inglês.
19	Professor de Música	Cadastro de Reserva	40	6,02 h/aula	Curso Superior de Musica
20	Psicólogo	Cadastro de Reserva	40	1.500,00	Curso Superior Psicologia e Registro de Classe no CRP
21	Técnico em Informática	02	40	900,00	Curso Técnico em Informática, com experiência comprovada de no mínimo 06 meses
22	Técnico em Segurança do Trabalho	01	40	900,00	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no MTb
23	Tesoureiro	01	40	1.000,00	Ensino Médio e 06 meses de experiência

(*) Os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão obrigatoriamente residir no município de Iguape e nas regiões designadas, desde a data da publicação deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 11350, de 05 de outubro de 2006.

()** Emprego com reserva para candidatos com deficiência.

1.5- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do cargo público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00 (trinta reais)
Ensino Médio Completo e/ou Técnico	R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
Ensino Superior Completo	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições realizar-se-ão exclusivamente pela internet, nos endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br ou www.iguape.sp.gov.br no período de 08 de dezembro a 22 de dezembro de 2011.

2.1.1- O candidato que não possuir acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição dirigindo-se ao "CENTRO CULTURAL" situado na Rua Major Moutinho, n° 204, Esquina com a Rua Eduardo Ébano Pereira, Beira do Valo, Iguape / SP, para realizar pessoalmente sua inscrição no prazo previsto, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira das 13h00min as 17h00min, excetuando-se os feriados e pontos facultativos.

2.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

2.3- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.3.1- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião da posse:

2.3.1.1- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

2.3.1.2- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.3.1.3- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

2.3.1.4- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

2.3.1.5- possuir aptidão física e mental;

2.3.1.6- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;

2.3.1.7- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

2.3.1.8- não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

2.3.1.9- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

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

2.3.1.11- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.1.12- não registrar crime contra a Administração Pública.

2.4- Após a leitura do Edital de Abertura o candidato preencherá o Formulário de Inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a ser estabelecidas.

2.5- Após preenchimento do Formulário de Inscrição o candidato deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente à taxa de inscrição até a data limite de pagamento, dia **23/12/2011**.

2.6- Para inscrever-se no Concurso, o candidato deverá:

2.6.1- acessar os endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br ou www.iguape.sp.gov.br durante o período de inscrição, de 08 de dezembro a 22 de dezembro de 2011 até às 23h59min (horário de Brasília) do último dia de inscrição;

2.6.2- localizar o "link" correspondente ao Concurso Público;

2.6.3- ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada;

2.6.4- efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

2.7- A Prefeitura Municipal de Iguape e a Assessorarte - Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. - EPP não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo responsabilidade do candidato de acompanhar a efetivação da inscrição.

2.8- Após a efetivação da inscrição com o devido recolhimento, o valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

2.9- A relação completa de candidatos inscritos será divulgada através de afixação, na Prefeitura Municipal de Iguape, localizada na Rua Quinze de Novembro, n° 272, Centro, Iguape – SP, e nos endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br e www.iguape.sp.gov.br a partir do dia 29/12/2011.

2.10- Qualquer condição especial para participação no concurso deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 2.1, período de inscrição, sendo que não se responsabilizará a Comissão Coordenadora do Concurso Público e a Assessorarte - Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. EPP, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

2.11- A Comissão Coordenadora do Concurso Público e a Assessorarte - Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. EPP, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

3- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1- A participação neste concurso público às pessoas com deficiência será assegurada, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas em concurso.

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

3.2- Às pessoas com deficiência será garantida a participação neste Concurso Público, desde que sua condição seja compatível com as atribuições do cargo, em igualdade de condições.

3.2.1- No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, encaminhando, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), com data máxima para postagem até o dia 20/12/2011, para a empresa Assessorarte Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. EPP, Caixa Postal n° 158, CEP 14.001.970, Ribeirão Preto, SP, Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

3.2.2- Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

3.2.3- A Prefeitura Municipal de Iguape e Assessorarte Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. EPP não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

3.3- Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.1- O candidato com deficiência, que nos termos legais necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo no prazo determinado no subitem 3.2.1, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.3.2- As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4- Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o artigo 4º, do Decreto Federal nº 3298/99 de 20/12/1999, com alteração dada pelo Decreto Federal nº 5296/04 de 02/12/2004.

3.4.1- Os candidatos com necessidades especiais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os cargos que não possibilitem as suas nomeações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

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

3.5.1- O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, à Comissão Coordenadora do Concurso Público até o dia 20/12/2011, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do item 3.2.1.

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

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

3.5.4- Após admissão no cargo a que concorreu como candidato portador de deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como aposentadoria por invalidez.

3.6- Os candidatos que, dentro do prazo definido no subitem 3.2.1, não atenderem aos dispositivos acima mencionados serão considerados como candidatos sem necessidades especiais e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

- 3.7-** A classificação dos candidatos com deficiência constará em duas listagens sendo a geral e a especial.
- 3.8-** O candidato com deficiência deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Iguape que terá a assistência de junta multidisciplinar, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.
- 3.9-** Por ocasião da convocação a avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo será realizada pela Prefeitura Municipal de Iguape por meio de junta multidisciplinar.
- 3.9.1-** A junta multidisciplinar emitirá parecer observando:
- 3.9.1.1-** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - 3.9.1.2-** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - 3.9.1.3-** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - 3.9.1.4-** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
 - 3.9.1.5-** a Classificação Internacional de Doença - CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 3.9.2-** O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for incompatível com a função a ser desempenhada será desclassificado da condição de pessoa com necessidades especiais e classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.9.3-** Será excluído da lista de classificação especial o candidato que não comparecer à Perícia Médica e será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.9.4-** É assegurado ao candidato desclassificado, nos termos do subitem 3.9.2, o direito de recorrer da decisão, no prazo de 3 (três) dias após a data do resultado.
- 3.10-** O percentual de vagas reservado às pessoas com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da lista de classificação geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de candidatos aprovados como pessoas com deficiência for insuficiente.
- 3.11-** Após a nomeação de candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

4- DAS PROVAS

4.1- O concurso constará de Provas Objetivas que versarão sobre conhecimentos de Língua Portuguesa, Matemática, Informática, Conhecimentos Específicos e Prova de Títulos, sendo que cada cargo terá uma combinação de provas conforme a seguir:

Cód.	Nomenclaturas dos Cargos	Provas
1, 2, 3, 4	Agente Comunitário de Saúde da Família	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimentos Específicos – 20 questões
6	Advogado	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
7	Arquiteto	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
8	Assistente Social	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
9	Auxiliar de Enfermagem	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimentos Específicos – 20 questões
10	Bibliotecário	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
11	Contador	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
12	Engenheiro Agrônomo	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
13	Engenheiro Civil	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
14	Farmacêutico	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
15	Monitor de Banda	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimentos Específicos – 20 questões
16	Nutricionista - Área Educação	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
17	Professor de Artes	Conhecimentos Pedagógicos – 15 questões Conhecimentos Específicos – 25 questões e Prova de Títulos
18	Professor de Ensino Infantil	Conhecimentos Pedagógicos – 15 questões Conhecimentos Específicos – 25 questões e Prova de Títulos
19	Professor de Inglês	Conhecimentos Pedagógicos – 15 questões Conhecimentos Específicos – 25 questões e Prova de Títulos
20	Professor de Música	Conhecimentos Pedagógicos – 15 questões Conhecimentos Específicos – 25 questões e Prova de Títulos
21	Psicólogo	Português – 10 questões Conhecimentos Específicos – 30 questões
22	Técnico em Informática	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimentos Específicos 20 questões
23	Técnico em Segurança do Trabalho	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimentos Específicos 20 questões
24	Tesoureiro	Português – 10 questões Matemática – 10 questões Conhecimentos Específicos 20 questões

- 4.1.1- As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos cargos públicos;
- 4.1.2- As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao cargo público;
- 4.1.3- As Provas de Títulos visam aferir o aperfeiçoamento acadêmico inerente à atividade de atuação no cargo público.

4.2- O programa das provas é o constante do Anexo II – Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos nos endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br ou www.iguape.sp.gov.br.

5- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1- As provas objetivas poderão ser realizadas nas datas previstas no Anexo III – Cronograma de Execução em locais e horários a serem oportunamente divulgados na imprensa oficial do Município, e através de afixação, na Prefeitura Municipal de Iguape, localizada na Rua Quinze de Novembro, nº 272, Centro, Iguape – SP, e nos endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br ou www.iguape.sp.gov.br.

5.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

5.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

5.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.3- Por justo motivo, a critério da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iguape, a realização de uma ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital as novas datas em que se realizarão as provas.

5.4- Na data prevista os candidatos deverão apresentar-se, no mínimo, 1 (uma) hora antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

5.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

5.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.5.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.5.3- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste concurso público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

5.5.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iguape.

5.5.5- Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.6- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

5.7- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.

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

5.9- Durante a execução das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação ou consulta, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.10- O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

5.11- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

5.11.1- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.11.2- Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.11.3- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

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

5.13- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

5.13.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

5.13.2- Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida, podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

5.13.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

5.13.4- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

5.14- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.15- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

6- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1- O Concurso Público constará de provas objetivas que versarão, conforme o caso, sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, cada uma com 04 (quatro) alternativas diferentes e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático a que se refere o item 4.2 deste Edital.

6.2- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões para os demais cargos, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.

6.3- As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,50 (dois e meio) pontos.

6.4- Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos

6.5- Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7- DAS PROVAS DE TÍTULOS (* obs. os títulos deverão ser entregues na data da prova objetiva, ver item 7.5)

7.1- Concorrerão à prova de títulos de cursos de aperfeiçoamento acadêmico somente os candidatos aos cargos do magistério definidos no quadro disposto no item 4.1.

7.1.1- Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 7.4, ou seja, obtiver nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos,

7.2- Serão considerados para a Prova de Títulos os certificados de conclusão de cursos ou diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação, de Especialização ou Pós Graduação “*Lato Sensu*”, com carga horária de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado e Doutorado “*Stricto Sensu*”.

7.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação
Especialização “ <i>Lato Sensu</i> ”- carga horária mínima 360 horas	03 (três)
Mestrado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	05 (cinco)
Doutorado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	10 (dez)

7.3.1- Os pontos não serão cumulativos, devendo o candidato apresentar somente um diploma ou certificado para análise.

7.3.2- Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do cargo na área da educação.

7.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

7.5- Os candidatos habilitados para a pontuação por titulação deverão entregar os documentos comprovantes para a contagem de títulos na data e horário designado para a prestação da prova objetiva.

7.5.1- O candidato deverá comparecer pessoalmente (não será aceita procuração para essa finalidade) no local designado munido de cópias autenticadas dos comprovantes de titulação, devendo assinar o termo de entrega da documentação.

7.5.2- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais e nem em data diferente da prevista ou encaminhados via postal.

8- DA CLASSIFICAÇÃO

8.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

8.1.1- Quando houver previsão de prova de títulos a classificação final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas provas objetivas e de títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na prova Objetiva;

NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

8.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iguape, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Assessorarte Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. - EPP e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iguape.

8.3- Na hipótese de igualdade de nota terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.3.1- for mais idoso;

8.3.2- tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

9- RESULTADOS E RECURSOS

9.1- O gabarito oficial das provas objetivas será, no prazo de até 03 (três) dias da realização das provas objetivas, divulgado por meio de Edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, através de afixação na Prefeitura Municipal de Iguape, localizada na Rua Quinze de Novembro, n° 272, Centro, Iguape – SP, e nos endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br e www.iguape.sp.gov.br.

9.2- Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de **2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato**, devendo o pedido ser assinado e protocolado pelo candidato junto à Prefeitura Municipal de Iguape, na Rua Quinze de Novembro, n° 272, Centro, Iguape – SP, o qual será analisado pela empresa Assessorarte Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. - EPP e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iguape.

9.2.1- No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, cargo e seu número de inscrição.

9.2.2- Será rejeitado o recurso que:

9.2.2.1- estiver incompleto;

9.2.2.2- não apresentar argumentação lógica e consistente;

9.2.2.3- for protocolado fora do prazo;

9.2.2.4- for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

9.2.3- Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

9.2.4- Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

9.3- O resultado com a classificação final do concurso será publicado oficialmente na Imprensa Oficial do Município e através de afixação na Prefeitura Municipal de Iguape, localizada na Rua Quinze de Novembro, n° 272, Centro, Iguape – SP, e nos endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br e www.iguape.sp.gov.br.

9.4- Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo IV.

9.5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

9.6- Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital, podendo consultar integralmente o seu conteúdo através dos endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br e www.iguape.sp.gov.br, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

9.7- A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

10- DA NOMEAÇÃO

10.1- A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

10.2- Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais, de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental), realizados por junta médica designada para este fim.

10.3- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Iguape, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

10.4- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Iguape que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

10.4.1- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Iguape.

10.5- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

10.5.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

10.5.2- É facultado à Prefeitura Municipal de Iguape exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

10.6- O candidato aprovado e classificado neste Concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas às exigências constantes do presente edital.

10.7- Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

11.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

11.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Iguape o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

11.4- Será excluído do concurso, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

11.4.1- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

11.4.2- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

11.4.3- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

11.4.4- For responsável por falsa identificação pessoal;

11.4.5- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;

11.4.6- Não devolver a folha de resposta;

11.4.7- Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

11.4.8- Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iguape.

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

11.6- O concurso terá validade de 2 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Iguape por igual período.

11.7- Dentro do prazo de validade do presente concurso a Prefeitura Municipal de Iguape por ocasião do provimento dos cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no cargo se atendidas, à época da posse, todas as exigências para a investidura.

11.8- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

11.9 - A Prefeitura Municipal de Iguape reserva-se o direito de anular o Concurso, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

11.10- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.

11.11- As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao presente concurso serão realizadas através da Imprensa Oficial do Município, Jornal A Tribuna de Iguape, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

11.11.1- As comunicações realizadas pela internet possuem apenas caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Iguape.

11.12- Caberá à Prefeitura Municipal de Iguape a homologação dos resultados finais.

11.13- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Assessorarte - Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda EPP, juntamente com a Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iguape.

11.14- Não serão fornecidas informações relativas a este concurso via telefone, fax ou e-mail.

11.15- A Assessorarte - Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda EPP não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

11.16- Integram este Edital os anexos:

Anexo I – Descrição dos Cargos;

Anexo II – Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV – Modelo de Formulário de Recursos;

Iguape, 30 de novembro de 2011.

**MARIA ELIZABETH NEGRÃO SILVA
PREFEITA MUNICIPAL**

ANEXO I DESCRIÇÃO DE CARGOS

Agente Comunitário da Saúde da Família

1. trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
 2. cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
 3. orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
 4. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
 5. acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
 6. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
 7. desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
 8. estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.
- É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

Advogado

1. atuar na defesa da ordem jurídica e das leis, pugnando pelos interesses do Município, observando os padrões de ética e da moralidade no trato da coisa pública;
2. defender os interesses do Município nas esferas administrativa e judicial, em quaisquer instâncias ou tribunais, observados os princípios da legalidade, moralidade e legitimidade;
3. emitir pareceres quando solicitado, sobre questões jurídicas atinentes aos interesses da Administração, auxiliando os departamentos municipais, especialmente com vistas ao controle interno da legalidade;
4. desenvolver estudos sobre matérias jurídicas, adequando as ações e procedimentos administrativos à legislação aplicada;
5. elaborar e apreciar minutas de contratos, convênios e demais instrumentos de obrigações a serem firmadas pelo Município;
6. acompanhar o andamento dos processos judiciais, responsabilizando-se pelos que estão sob seu controle, ou de alguma forma a ele afeto, peticionando, participando das audiências, apresentando memoriais, praticando, enfim, os atos necessários para resguardar da melhor forma os interesses do Município, e interpondo, obrigatoriamente, todos os recursos cabíveis, em todas as instâncias e ou jurisdições, salvo se prévia e expressamente desobrigado pelo Diretor do Departamento dos Negócios Jurídicos;
7. propor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, salvo se menor lhes for fixado, as ações judiciais a ele distribuídas e emitir parecer em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, exceto nos casos de maior complexidade, quando este poderá ser dilatado pelo Diretor do Departamento dos Negócios Jurídicos;
8. assessorar e orientar os departamentos e outros órgãos do governo municipal, em procedimentos administrativos que necessitem de embasamento legal para sua execução;
9. aplicar todo o zelo, diligência e probidade em prol dos interesses do Município;
10. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função;

Arquiteto

1. elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, bem como prestar atendimento aos proprietários no tocante à fruição de bens que constituem patrimônio histórico;
2. planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;
3. orientar os trabalhos de construção ou reforma de próprios municipais, conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
4. preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, duração e outros elementos;
5. prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros e demais responsáveis pelo andamento das mesmas;
6. efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
7. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Assistente Social

1. supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais;
2. elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas de serviço social de atendimento individual, de grupo, desenvolvimento e organização da comunidade;
3. cooperar com as autoridades visando às medidas de alcance social;
4. participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
5. realizar perícias sociais, elaborar laudo sobre a matéria bem como sua atualização;
6. participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira;
7. elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário;
8. despachar processos administrativos;
9. solicitar viaturas para encaminhamento de pacientes;
10. realizar visitas domiciliares;
11. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar de Enfermagem

1. preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
2. observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
3. executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem;
4. administrar medicamentos por via oral e parenteral;
5. realizar controle hídrico e fazer curativos;
6. aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enemias e calor ou frio;
7. executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
8. participar de campanha de vacinação;
9. efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
10. realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnóstico;
11. colher material para exames laboratoriais;
12. prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
13. circular em sala de cirurgia e se necessário instrumentar;
14. executar atividades de desinfecção e esterilização;
15. prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
16. auxiliar ao paciente na alimentação ou alimentá-lo;
17. zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
18. integrar a equipe de saúde e participar de atividades de educação em saúde;
19. orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
20. auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para saúde;
21. executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes;
22. registrar os procedimentos executados com os pacientes;
23. participar dos procedimentos pós morte;
24. distribuir senhas numeradas, preencher fichas com dados individuais e indicar setores para atendimento;
25. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Bibliotecário

Catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção. Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos. É de sua responsabilidade planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso. O bibliotecário pode prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação. Gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas.

Contador

- 1.Promover a execução orçamentária e dos registros contábeis e da despesa;
- 2.Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- 3.Participar na elaboração de propostas orçamentárias;
- 4.Classificar receitas;
- 5.Emitir empenhos de despesas e ordem bancária;
- 6.Relacionar notas de empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias;
- 7.Efetuar balanços e balancetes;
- 8.Registrar todos os bens e valores existentes no órgão públicos
- 9.Controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária;
- 9.Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
- 10.Elaborar registros contábeis da execução orçamentária;
- 11.Elaborar mapas demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a movimentação financeira e contábil;
- 12.Manter atualizada as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis;
- 13.Conferir boletins de caixa;
- 14.Controlar a execução orçamentária;
- 15.Relacionar restos a pagar;
- 16.Repassar recursos financeiros;
- 17.Relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
- 18.Elaborar demonstrativo da despesa de pessoa e dos recursos recebidos a qualquer título;
- 19.Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;
- 20.Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
- 21.Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como, os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências;
- 22.Inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes;
- 23.Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
- 24.Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis;
- 25.Controlar as receitas, bem como conferir, diariamente extratos contábeis;
- 26.Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito;
- 27.Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios;
- 28.Assinar balanços e balancetes;
- 29.Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Engenheiro Agrônomo

- 1 - Planejar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características e especificações, preparando o material necessário para possibilitar o desenvolvimento dos trabalhos dentro dos padrões técnicos exigidos;
- 2 - realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- 3 - atuar nos procedimentos administrativos que lhe forem confiados;
- 4 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Civil

- 1 - Planejar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características e especificações, preparando o material necessário para possibilitar o desenvolvimento dos trabalhos dentro dos padrões técnicos exigidos;
- 2 - realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- 3 - atuar nos procedimentos administrativos que lhe forem confiados;
- 4 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Farmacêutico

- 1.controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final;
- 2.aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente;
- 3.responsabilizar-se por medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos;
- 4.manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal;
- 5.executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Monitor De Banda

1. selecionar alunos a partir de 7 (sete) anos de idade para instruir e dar conhecimentos musicais, educacionais, disciplinares e sociais;
2. zelar pela conservação dos instrumentos e orientar os membros da banda ou fanfarra no sentido do bom uso dos equipamentos musicais;
3. divulgar a música em geral;
4. instruir itens válidos para pontuação em concursos;
5. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Nutricionista

1. supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades;
2. planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação, de saúde e hospitalar;
3. planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica;
4. elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos;
5. pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade;
6. planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar;
7. proceder à visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação;
8. proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial;
9. orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados;
10. orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições;
11. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Professor de Artes

Atuará na Educação Infantil e Ensino Fundamental ciclo I (1º a 5º ano) e ciclo II (6º ao 9º ano), na Educação Especial, no Ensino Indígena e na Educação de Jovens e Adultos - EJA e nos projetos aprovados pelo Departamento de Educação.

Professor de Ensino Infantil

Atuará na Educação Infantil, no Ensino Fundamental ciclo I (1º a 5º ano), no Ensino Especial, no Ensino Indígena e no Ensino de Jovens e Adultos - EJA e nos projetos aprovados pelo Departamento de Educação.

Professor de Inglês

Atuará na Educação Infantil, no Ensino Fundamental ciclo I (1º a 5º ano), no Ensino Especial, no Ensino Indígena e no Ensino de Jovens e Adultos - EJA e nos projetos aprovados pelo Departamento de Educação.

Professor de Musica

São atribuições específicas dos ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica em musica, o desenvolvimento do processo do ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; ministração de aulas; produção/organização de processos de aprendizagem; participação no processo de integração de educandos especiais; participação em reuniões administrativas, pedagógicas e de APPs; e a participação no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino. Executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional.

Psicólogo

1. analisar os fatores psicológicos visando ao diagnóstico, ao tratamento e à prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes;
2. participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional;
3. aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos;
4. analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho;
5. supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua capacidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária;
6. atuar nos processos de recrutamento e seleção;
7. participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica;
8. participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas de cada ocupação para fins de Seleção Pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional;
9. elaborar questionários e inventários, visando à seleção de candidatos e à orientação de inadaptados às condições de trabalho;
10. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Informática

1. planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam o informática ou a utilização de recursos de informática;
2. elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
3. definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação;
4. Projetos de Hardware;
5. Projetos de Software, elaboração e codificação de programas;
6. estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação;
7. suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação;
8. estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação;
9. ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
10. qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

Técnico em Segurança do Trabalho

1. elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho, realizar auditorias , acompanhamento e avaliação na área;
2. identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
3. desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
4. participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção.

Tesoureiro

Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; confeccionar mapas de arrecadação; organizar o boletim da Tesouraria; outras tarefas correlatas.

**ANEXO II
PROGRAMA DE PROVAS**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema único de Saúde (SUS); Estratégia do PSF, Diagnóstico comunitário; Dinâmica e participação de comunidade; O Agente Comunitário de Saúde; Atenção Básica à Saúde; Atribuições do ACS; PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; PSF - Programa de Saúde da Família; Situações de Risco; Cadastramento de famílias; Acompanhamento da gestante; Acompanhamento da criança; Cólera; Doença de Chagas; Dengue; Febre Amarela.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL. Ministério da Saúde - Secretaria de Política de Saúde - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde Brasília/2000

BRASIL. Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica. Guia prático do programa de Saúde da Família. Brasília, Ministério da Saúde, 2.001.

MINISTÉRIO DA SAÚDE: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família. Ministério da Saúde - Ano II nº 05 - Maio de 2.002.

Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família. Ministério da Saúde Ano II nº 4 - Brasília - Janeiro - 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde - Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde - 2.001.

Comunidade Solidária. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. PACS. Brasília, DF.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica. Brasília. Fundação Nacional de Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde.

Legislação e Portaria

Lei nº 8080 de 19/09/1990.

Portaria nº 1886/GM - 1.997.

ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO

CARGOS: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - MONITOR DE BANDA - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - TESOUREIRO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de freqüências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Metodologia do processo de enfermagem e o raciocínio crítico na sistematização da assistência de enfermagem
Enfermagem em central de material e esterilização, centro cirúrgico e recuperação pós-anestésica
Assistência de enfermagem aos pacientes com diagnósticos clínicos e cirúrgicos
Assistência de enfermagem em pediatria e neonatologia
Assistência de enfermagem em urgências e emergências
Assistência de enfermagem em psiquiatria
Assistência de enfermagem em saúde pública e programas de saúde do Ministério da Saúde
Assistência de enfermagem em obstetrícia e ginecologia
Administração e gerenciamento em enfermagem
Enfermagem em saúde do trabalhador
Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar
Vigilância em saúde
Legislações regulamentadoras do exercício profissional da enfermagem
Competências do Conselho Federal de Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem
Comunicação e pesquisa em enfermagem

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

www.saude.gov.br / <http://www.who.int/en> / www.anvisa.gov.br / <http://www.cns.org.br> / www.hospvirt.org.br / www.inca.gov.br / <http://www.paho.org> / www.coren.org.br

BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D.S. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica*. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. v. 1, 2, 3 e 4.

Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2005-2006/Nort American Nursing Diagnosis Association; tradução Cristina Correa. Porto Alegre: Artmed, 2006.

GOLDENZWAIG, N.R.S.C. *Administração de Medicamentos na Enfermagem*, 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2005-2006.

POTTER, P.A; PERRY A.,G. *Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar*. 3. ed. Santos Editora, 2002.

STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. *A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem*. Barueri: Manole Ltda, 2005.156p.

MONITOR DE BANDA

Acústica musical e organologia: Elementos de som: Timbre, Altura, Duração e Intensidade; série harmônica; classificação dos instrumentos musicais.

Teoria da música: compasso: definição, classificação; regras de grafia; articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas – modos eclesiásticos; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; acordes de 3, 4 e 5 sons; cadências; funções tonais e modais; sistema anglo-americano de representação gráfica utilizado na música popular (cifras).

História da Música Brasileira Popular

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

BENNETT, Roy: Instrumentos da Orquestra, ed. Jorge Zahar, 3ª ed.1998.

CORREA, Sérgio Ricardo: Ouvinte Consciente - ed. Casa Manon S.A.

LACERDA, Osvaldo: Teoria Elementar da Música.

SCHAFFER, R. Murray: O ouvinte pensante- São Paulo - Fundação Editora Unesp,1991.SUZUKI-O Método traduzido por Clises Mulatti

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- MS Office (Word, Excel e Power Point), MS Internet Explorer, MS Windows 98 / ME / 2000 / XP e Linux
- Configuração de redes locais, cabeamento estruturado e periféricos de rede
- Hardware e manutenção de computadores

Bibliografia sugerida:

Windows 98 Black Book - Nathan Wallace - Makron Books

Passo a Passo Microsoft Office 2000 - Makron Books

Redes de Computadores: Curso Completo - Gabriel Torres - Axcel Books

Treinamento Profissional em Hardware - Digerati Books - Ivan Max Freire De Lacerda

Domínio Linux: do Básico aos Servidores - Visual Books - Andre Stato Filho

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação Específica.

- Lei nº 6.514/77.
- Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214/78.
- Legislações complementares.
- Normas de segurança da ABNT.

Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística.

Prevenção e controle de riscos.

Proteção contra incêndios e explosões.

Gerenciamento de riscos.

Ergonomia.

Doenças do trabalho.

Proteção ao meio-ambiente.

Gestão integrada de SMS.

Noções em sistema de gestão pela qualidade conforme critérios de excelência do PQNS.

TESOUREIRO

1. Fluxo de caixa mensal
2. Projeção de fluxo de caixa (orçado versus realizado)
3. Conhecimentos sobre Mercado Financeiro e Mercado de Capitais
4. Números Índices
5. Indicadores Econômicos
6. Empréstimos e Financiamentos
7. Títulos públicos
8. Contabilidade Pública (Conceito, Regimes Contábeis, Planejamento, Receita/Despesa)
 - 8.1 – Orçamento Público
 - 8.2 – Planejamento
 - 8.3 – Receita Pública
 - 8.4 – Despesa Pública
 - 8.5 – Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial
 - 8.6 – Dívidas
 - 8.7 – Limites, Exigências e Recursos Vinculados
9. Noções de Contabilidade Financeira.
10. Contratos Administrativos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

MACHADO, J. Teixeira & Reis, Heraldo da Costa. *A Lei 4.320 Comentada*. IBAM

SUNDFELD, Carlos Ari. *Licitação e Contratos Administrativos*. São Paulo. Malheiros Editores, 1994.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. São Paulo: 2004. Ed. Malheiros.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública – Teoria e Prática*. São Paulo: Ed. Atlas. 6ª Edição.

ANDRADE, Nilton de Aquino. *Contabilidade Pública na Gestão Municipal*. São Paulo: Ed. Atlas. 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração Financeira Uma Abordagem Introdutória*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Lei Federal nº 4.320/64 e alterações.

Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal

CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Título VI e VII – Artigos 145 a 192.

ENSINO SUPERIOR

CARGOS: ADVOGADO – ARQUITETO – ASSISTENTE SOCIAL – BIBLIOTECÁRIO – CONTADOR ENGENHEIRO AGRÔNOMO – ENGENHEIRO CIVIL – FARMACÊUTICO – NUTRICIONISTA PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL:

- Dos princípios fundamentais.
- Conceito e Classificação de Constituição.
- Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais.
- Poder Constituinte.
- Direitos e Garantias Fundamentais.
- Direitos Políticos
- Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios)
- Da Intervenção
- Administração Pública
- Organização dos Poderes, Ministério Público e Tribunais de Contas.
- Do Congresso Nacional, composição e funcionamento.
- O Processo Legislativo.
- Da Fiscalização
- Das atribuições dos membros dos Poderes;
- Da Organização do Poder Judiciário;
- Da Advocacia Pública;
- Do orçamento e da tributação;
- Da repartição das receitas tributárias;
- Da ordem econômica e financeira;
- Da saúde pública e da assistência social;
- Controle de Constitucionalidade
- Das emendas constitucionais.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

- Princípios Informativos do Direito Administrativo
- Administração Pública.
- Servidores públicos
- Ato Administrativo.
- Poder Regulamentar de Polícia
- Licitação Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Pregão – Lei 10.520/02
- Contratos Administrativos.
- Parceria Público Privada e Concessões de Serviços Públicos;
- Desapropriação
- Bens Públicos
- Processo Administrativo e Sindicância
- Responsabilidade Civil do Estado
- Improbidade Administrativa – Lei 8.429/92
- Crimes da Lei de Licitações – Lei 8.666/93 e alterações;

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

- Da Jurisdição e da ação.
- Organização Judiciária
- Competência
- Das partes e dos procuradores.
- Do Ministério Público.
- Processo e Procedimento
- Dos atos processuais.
- Dos Prazos
- Pressupostos Processuais
- Da formação, da suspensão e da extinção do processo.
- Citação e Intimação
- Do processo ordinário.
- Do processo nos Tribunais.
- Dos recursos em geral.
- Do processo de execução.
- Da execução em geral.
- Execução Contra a Fazenda Pública
- Dos embargos do devedor.
- Do processo cautelar.
- Dos procedimentos especiais.

DIREITO DO TRABALHO

- Normas Especiais de Tutela do Trabalho;
- Princípios da Legislação e do Processo do Trabalho;
- Contrato Individual de Trabalho;
- Direitos Trabalhistas, duração do trabalho, férias, licenças e categorias especiais;
- Da proteção do trabalho da mulher e do menor;
- Da rescisão do contrato de trabalho;
- Da remuneração do trabalho;
- Organização do Trabalho;
- Organização Sindical;
- Convenções Coletivas de Trabalho;
- Justiça do Trabalho;
- Processo Judiciário do Trabalho;
- Prazos no Processo do Trabalho;
- Execução no Processo do Trabalho;
- Recursos no Processo do Trabalho;

DIREITO TRIBUTÁRIO:

- Sistema Constitucional Tributário.
- Competência Tributária.
- Tributos e suas espécies.

- Inquérito Civil e Ação Civil Pública

DIREITO CIVIL:

- Princípios gerais do Direito Civil
- Das Pessoas
- Dos Contratos
- Dos bens
- Dos atos e dos fatos jurídicos
- Do direito das coisas
- Do Direito das obrigações
- Teoria das obrigações contratuais e extra contratuais

- Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.

- Da obrigação tributária.
- Crédito tributário.
- Garantias e privilégios do Crédito tributário.
- Processo administrativo tributário.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Lei Orçamentária

BIBLIOGRAFIA OBRIGATÓRIA:

Constituição Federal, Emendas Constitucionais e Legislação Complementar;
Código Civil Brasileiro;
Código de Processo Civil;
Consolidação das Leis do Trabalho;
Código Tributário Nacional e Legislação Complementar relativa ao programa da matéria;
Lei Orgânica do Município;
Código Municipal de Posturas;
Código de Obras do Município;
Regimento Interno da Câmara Municipal;

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA:

DIREITO CIVIL

FIUZA, César. Direito Civil. Belo Horizonte: Del Rey, 10ª ed. 2007.
DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro - Vol. 1 - 25ª ed., vol. 2 - 23ª ed., vol. 4 - 23ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
PELUSO, César. Código Civil Comentado. São Paulo: Manole, 2ª ed. 2008.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

GRECCO Filho, Vicente. Direito Processual Civil Brasileiro. vol. 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 19ª ed. 2008.
THEODORO JR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil - Vol. 1 - 49ª Ed., vol. 2 43ª ed., vol. 3 40ª ed. Forense, 2008.
NEGRÃO, Theotônio; GOUVÊA, José Roberto Ferreira. Código de Processo Civil e Legislação Processual em Vigor. São Paulo: Saraiva. 40ª Ed. 2008.

DIREITO TRABALHISTA

GODINHO DELGADO, Maurício. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 7ª ed. 2008.
CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 33ª ed. 2008.

DIREITO ADMINISTRATIVO

MELLO DE BANDEIRA, Celso Antonio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros Editores, 21ª ed. 2006.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 21ª ed. 2008.
FILHO Justen, Marçal. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 3ª ed. 2008.

DIREITO CONSTITUCIONAL

BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Malheiros Editores, 20ª Ed. 2007.
MORAES, de Alexandre. Direito Constitucional. São Paulo: Jurídico Atlas, 21ª ed. 2007.
Constituição da República Federativa do Brasil - Col. Saraiva de Legislação - 41ª Ed. 2008.

DIREITO TRIBUTÁRIO

GANDRA, Martins da Silva, Ives. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 10ª ed. 2008.
Código Tributário Nacional. 2008.
Lei Complementar Federal nº 116/2003.
Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Decretos-Leis Federal 57/66, 195/67 e 406/68.
Lei Federal nº 9.393/96 (do ITR).

ARQUITETO

- 1 – URBANISMO
 - 1.1 – Planejamento Urbano
 - 1.2 – Desenho Urbano/Restauração Urbana
 - 1.3 – Parcelamento do solo
 - 1.4 – Índices Urbanísticos
 - 1.5 – Impactos Ambientais Urbanos
 - 1.6 – Mobiliário Urbano/Comunicação Visual Urbana
- 2 – ARQUITETURA
 - 2.1 – Projeto de Edifícios
 - 2.2 – Paisagismo/projeto de espaços abertos
 - 2.3 – Desenho do objeto/projeto de mobiliários urbanos
 - 2.4 – Patrimônio Histórico-cultural
- 3 – LEGISLAÇÃO
 - 3.1 – Propriedades urbana e solo urbano
 - 3.2 – Planejamento Urbanístico no Brasil: planos urbanísticos federais, estaduais e municipais
 - 3.3 – Ordenação do solo: sistema viário, uso e ocupação do solo, paisagem urbana, urbanificação
 - 3.4 – Áreas de interesse especial
 - 3.5 – Instrumentos de intervenção urbanística: limitações e restrições à propriedade, servidão urbanística, desapropriações.
 - 3.6 – Direito de construir: limites, restrições de vizinhança, limitações administrativas.
 - 3.7 – Controle da construção
 - 3.8 – Contratos
 - 3.9 – Responsabilidades decorrentes da construção.
 - 3.10 – Ações de vizinhança e perícias judiciais.
 - 3.11 – Zoneamento de uso de solo
- 4 – INFORMÁTICA
 - 4.1 – Conhecimentos básicos em informática, DOS, WINDOWS (editor de texto Word e planilha Excel) e AUTOCAD.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- AZEVEDO, José Martiniano e BOTELHO, Manoel Henrique. *Manual de Saneamento de cidades e Edificações*. São Paulo: Pini, 1991.
- BITTENCOURT, Valmy. *Paisagismo de Baixo Custo*. Florianópolis, Editora da UFSC/Lunardeli, 1983. *Constituição Federal do Brasil – Atualizada*.
- CAMPOS FILHO, Cândido Malta. *Cidades Brasileiras: seu controle ou o caos. O que os cidadãos devem fazer para humanização das cidades do Brasil*. São Paulo: Nobel, 1989.
- CULLEN, Gordon. *Paisagem Urbana*. Lisboa: Edições 70, 1978.
- DEL RIO, Vicente e OLIVEIRA, Livia de. *Percepção Ambiental: A Experiência Brasileira*. São Paulo, Nobel/UFSCAR, 1996.
- DEL RIO, Vicente. *Introdução ao Desenho*.
- LACAZE, Jean-Paul. *Os Métodos do Urbanismo*. Campinas: Papirus, 1993.
- MASCARÓ, Juan Luis. *Desenho Urbano e Custo de Urbanização*. Porto Alegre: Luzzato, 1989.
- RODRIGUES, Ferdinando de Moura. *Desenho Urbano: Cabeça, Campo e Prancheta*. São Paulo: Projeto, 1988.
- ROLNIK, Raquel. *O que é Cidade*. Brasiliense, 1988.
- ROMERO, Marta Adriana Bustos. *Princípios Bioclimáticos para o Desenho Urbano*. São Paulo, Projeto, 1988.
- ROSSI, Aldo. *A Arquitetura da Cidade*. São Paulo, Martins Fontes: 1995.
- SANTOS, Carlos Nelson F. dos. *A cidade como um jogo de cartas*. São Paulo. Projeto, 1988.
- SANTOS, Carlos Nelson F. dos. *Quando a rua vira casa*. São Paulo: Projeto, 1985.
- SERRA, Geraldo Gomes. *O espaço Natural e a Forma Urbana*. São Paulo: Nobel, 1987.
- SILVA, José Afonso da. *Direito Urbanístico Brasileiro*. São Paulo: Bunais, 1981.
- SPIRN, Ane Whiston. *O jardim de Granito: a natureza do desenho da cidade*. São Paulo: EDUSP, 1995.
- TUAN, Yi-fu. *Topofolia*. São Paulo: Difel, 1980.
- ZEVI, Bruno. *Saber ver a Arquitetura*. São Paulo: Martins Fontes, 1978.
- BORGES, Alberto de Campos. *Prática das pequenas construções*. São Paulo: Edgard
- Lei Federal nº 6766/79 – trata do parcelamento do solo urbano.
- Lei Federal Nº 10.257/01 – Estatuto da Cidade
- Lei Complementar Municipal nº 120/2001 e alterações posteriores.
- NRB – 9050/1994 – Acessibilidade de pessoas portadores de deficiências, edificações, espaços,. Mobiliário e equipamentos urbanos.
- NBR – 1350/1991 – Plano Diretor.
- NBR – 9883/1996 – Mobiliário Urbano
- CORAINÉ, Ana Lucia Saad, *Curo de Autocad – Um guia para Windows e Dos*. Macron Books. 1996.

ASSISTENTE SOCIAL

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CURY, Munir e outros. "Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado". Malheiros Editores, São Paulo, 1996;
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997;
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.
IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;
NOB (norma de Operacionalização Básica) - 2005
SUAS (Sistema Único de Assistência Social)
Revista Serviço Social e Sociedade – nº 78, 80, 90, 92, 93, Editora Cortez
Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;
Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;
Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.
Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BIBLIOTECÁRIO

Classificações bibliográficas: principalmente CDD- Classificação Decimal de Dewey, CDU- Classificação Decimal Universal, Tabelas PHA e CUTTER.
Organização e administração de Biblioteca Escolar.
Orientação em pesquisas escolares.
Papel do Profissional Bibliotecário no contexto sócio-cultural-educacional.
Formação da coleção de Referência.
Aquisição e Tratamento Técnico da Informação.
Ações visando formação do leitor.
Serviços de Referência ou atendimento ao usuário.
Conhecimentos Gerais do AACR2.
Informação, conhecimento e gestão de projetos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

BARBOSA, Alice Príncipe. Teoria e prática dos sistemas de classificação bibliográfica. Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação, 1969.
BARBOSA, Ducinéia de Lima, BOMFIM, Graziella Correia. Um estudo da biblioteca escolar e do acesso à informação. Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia Vol. 2, No 1 (2007). Disponível em: <http://revista.ibict.br/pt/cib/index.php/pt/cib/article/view/368>
BARBOSA, Marilene Lobo de Abreu, A biblioteca e os bibliotecários como atores de políticas de informação voltadas para o desenvolvimento. Disponível em: <http://www.cinform.ufba.br>
BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Secretaria da Cultura. Fundação Nacional Pró-Memória. Instituto Nacional do Livro. Anais do 1º seminário nacional sobre bibliotecas escolares. Universidade de Brasília. Instituto Nacional do Livro. 1982.
BRASIL. Senado Federal. Lei nº 10.753 de outubro de 2003, que institui a política nacional do livro. Brasília 2003.
CAMPELLO, Bernadete Santos et al. A Biblioteca escolar: temas para uma prática pedagógica. 2. ed., Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Res. CFB nº 42 de 11 de dezembro de 2001. Código de Ética de Biblioteconomia.
CORTE, Adelaide Ramos Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos. 2. ed. São Paulo: Polis, 2002.
FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Textos avançados em referência e informação. São Paulo: Polis, 1996.
GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos, 2001.
LENTINO, Noêmia. Guia teórico e comparado dos principais sistemas de classificação bibliográfica. São Paulo: Polígono, 1971.
LUCAS, Clarinda Rodrigues. Leitura e interpretação em biblioteconomia. Campinas: Unicamp, 2000.
LUCCA, Lucy, SERIPIERRI, Dione. Conservar para não restaurar: uma proposta para a preservação de documentos em bibliotecas. São Paulo: Thesaurus, 1995.
McGARRY, Kevin. O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória. Trad. de Helena Vilar de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.
MEY, Eliane Serrão Alves. Não brigue com a catalogação. Brasília: Briquet de Lemos, 2003.
MILANESI, Luis. A casa da invenção: biblioteca centro de cultura. Cotia: Ateliê Editorial, 2003.
SANTOS, Gildenir Carolino; RIBEIRO, Célia Maria. Acrônimos siglas e termos técnicos: arquivística, biblioteconomia, documentação, informática. Campinas: Átomo, 2003.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional. Brasília: Thesaurus, 2003.

TARGINO, Maria das Graças Leite. Olhares e fragmentos. Teresina, EDUFPI, 2006.

TOMAEI, Maria Inês (Org). Avaliação de fontes de informação na internet. Londrina: EDUEL, 2004.

CONTADOR

Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites; receita corrente líquida (conceito); P.P.A, (Plano Plurianual) L.D.O-Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual (conceitos e técnicas de elaboração); execução orçamentária e cumprimento das metas; impacto orçamentário-financeiro; receita pública; despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites; transferência de recursos públicos para o setor privado; endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições; a gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização; Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Plano de Contas; Legislação Tributária: Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas: Incidência. Base de cálculo. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência e base de cálculo; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Remuneração de agentes políticos; Terceiro Setor: repasses públicos; Constituição Federal: arts 70 a 75; Financiamento das ações e serviços públicos em saúde; Aplicação de recursos no ensino; Auditoria eletrônica de órgãos públicos; crimes fiscais.

Bibliografia

www.tesouro.fazenda.gov.br;

www.tce.sp.gov.br

www.louveira.sp.gov.br

Constituição Federal

Lei de Responsabilidade Fiscal

Lei 4.320/64

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Fitotecnia

1- Fertilidade dos Solos - Adubos e adubação

- análise
- classificação
- preparo (mecânico e manual)
- calagem
- conservação
- Manejo
- Adubos
 - orgânicos
 - preparo
 - composição
 - uso
 - minerais (químicos)
 - preparo
 - composição
 - uso

2- Produção Agrícola

- Culturas
- propagação
 - métodos
 - aplicações
- hormônios vegetais - aplicações
- colheita/corte - manual
- mecânico
- controle de plantas daninhas - químico
- mecânico
- manejo
- controle de pragas e doenças
 - químico
 - biológico
 - manejo

3- Meio ambiente

- Matas ciliares – conservação e recuperação

4- Engenharia Rural

- Máquinas e implementos agrícolas
- Irrigação e drenagem

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- MALAVOLTA e Outros. *Nutrição e adubação de plantas cultivadas*. Pioneira.
- BERGAMIN, Filho e outros. *Manual de Fitopatologia*. Ceres (2 vols)
- DAKER, Alberto. *Irrigação e Drenagem "A água na agricultura" - coleção (3º vol)*. Editora e Livraria Freitas Bastos.
- SAAD, Adilson. *Seleção do Equipamento Agrícola*. Biblioteca Rural, Livraria Nobel S.A.
- RAIJ, Bernard Van. *Avaliação da Fertilidade do Solo*. Editora Franciscana. Piracicaba, sob permissão do Instituto de Potassa & fosfato (EUA)
- PRIMAVESI, Ana Maria. *Manejo Ecológico do solo*. Nobel
- Compêndio de Defensivos Agrícolas*. Anrei Editora Ltda.
- Manual de Entomologia Agrícola*. Editora Agronômica Ceres.
- NETO, Francisco Graziano. *Questão Agrária e Ecologia*.
- LEITÃO FILHO, Hermógenes de Freitas. *Matas Ciliares: Conservação e Recuperação*. Editora da Universidade de São Paulo – FAPESP – 2000.

ENGENHEIRO CIVIL

- 1) Formação Básica
 - a) Informática
 - i) Conceitos Básicos de Computação
 - ii) Aplicações Típicas de Computadores Digitais
 - iii) Linguagens Básicas e Sistemas Operacionais
 - iv) Técnicas de Programação
 - v) Desenho Assistido por Computador (CAD)
 - b) Eletricidade
 - i) Circuitos
 - ii) Medidas Elétricas e Magnéticas
 - iii) Componentes Elétricos e Eletrônicos
 - iv) Luminotécnica
 - v) Instalações Elétricas
 - c) Desenho
 - i) Representação de Formas e Dimensões
 - ii) Convenções e Normalizações
 - iii) Utilização de Elementos Gráficos na Interpretação e Solução de Problemas
 - iv) Projeto de estruturas hidráulicas
- 2) Formação Profissional Geral
 - a) Topografia
 - i) Planimetria
 - ii) Altimetria
 - iii) Desenho Topográfico
 - b) Mecânica dos Solos
 - i) Fundamentos de Geologia
 - ii) Caracterização e Comportamentos dos Solos
 - iii) Aplicações em Obras de Terra e Fundações
 - c) Hidrologia Aplicada
 - i) Ciclo Hidrológico
 - ii) Precipitação
 - iii) Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos
 - iv) Drenagem e Aplicações na Engenharia Civil
 - d) Hidráulica
 - i) escoamento em Conduitos Forçados e Canais
 - ii) Hidrometria
 - iii) Equipamentos e Estações Elevatórias
 - e) Teoria das Estruturas
 - i) Morfologia das Estruturas
 - ii) Isostáticas
 - iii) Princípios de Hiperestática
 - f) Materiais de Construção
 - i) Elementos de Ciências dos Materiais

- ii) Tecnologia dos Materiais de Construção
- g) Sistemas Estruturais
 - i) Estruturas de Concreto Armado
 - ii) Estruturas de Concreto Protendido
 - iii) Pontes em Concreto Armado
 - iv) Estruturas Metálicas
 - v) Estruturas de Madeira
- h) Transportes
 - i) Estradas
 - ii) Técnica e Economia dos Transportes
 - iii) Portos
 - iv) Aeroportos
 - v) Ferrovias
- i) Saneamento Básico
 - i) Abastecimento de Água
 - ii) Sistemas de Esgoto
 - iii) Instalações Hidráulicas e Sanitárias
 - iv) Coleta, Condução e Disposição Final do Lixo
- j) Construção Civil
 - i) Tecnologia da Construção
 - ii) Planejamento e Controle das Construções
 - iii) Arquitetura e Urbanismo

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

Topografia - Vol I, II ALBERTO DE CAMPOS BORGES Editora Edgard Blucher Ltda
 Tabela de Composição de Preços para Orçamento - Vol 9 (TCPO9) Editora Pini
 Caderno de Encargos - 2a. Edição MILBER FERNANDES GUEDES Editora Pini
 Concreto Armado - Vol I, II, III, IV - 15a. Edição ANDERSON MOREIRA DA ROCHA
 Manual de Hidráulica - Vol I, II - 7a. Edição AZEVEDO NETTO - G.A. ALVARES Editora Edgard Blucher Ltda
 Segurança e Medicina do Trabalho - 38a. Edição Manuais de Legislação Atlas
 Materiais de Construção - Vol I, II - 5a. Edição L. A. FALCÃO BAUER Livros Técnicos e Científicos.
 Autocad Guia do Usuário JOHN D. HOOD Editora Mc Graw - Hill do Brasil
 Mecânica dos Solos e suas Aplicações HOMERO PINTO CAPUTO Editora Livros Técnicos e Científicos
 Hidrologia Ambiental RUBEN DE LORINA PORTO Editora EDUSP
 Elementos de engenharia Hidráulica e Sanitária LUCAS NOGUEIRA GARCEZ Editora Edgard Blucher
 Estruturas Metálicas na Prática CARLOS CELSO CARNASCIOLI Editora Mc Graw-Hill do Brasil
 Caderno de Projetos de Telhados em Estruturas de Madeira ANTONIO MOLITERMO Editora Edgard Blucher
 Bombas e Instalações - Bombeamento ARCHIBALD JOSEPH MACINTYRE Editora Guanabara
 Limpeza Urbana: Métodos e Sistemas GASTÃO HENRIQUE SENGES Editora Inst. Nac. de Assessoria a Municípios
 Contrato de Construção e Responsabilidade Civil: Teoria e Prática MARCO AURÉLIO DA SILVA VIANA Editora Saraiva
 Engenharia Econômica e Análise de Custos HENRIQUE EHRSCHFELD Editora Atlas
 Resolução 205 - Código de Ética Profissional do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e Profissões afins
 Resolução 218 - trata-se atribuições do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
 Lei 5194-66 - trata-se de lei que regulamenta profissão de Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
 Instalações Elétricas HÉLIO CREDER Editora Livros Técnicos e Científicos
 Normas Técnicas e especificações da ABNT Específicas para cada assunto.

Legislação Obrigatória:

Lei Estadual n.º 12342/78 - Aprova o Regulamento a que se refere o artigo 22 do Decreto-Lei n.º 211, de 30 de março de 1970, que dispõe sobre normas de promoção, preservação e recuperação da saúde no campo de competência da Secretaria de Estado da Saúde (atualizações)

Decreto 56819/11 | Decreto nº 56.819, de 10 de Março de 2011 de São Paulo - Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco no Estado de São Paulo e dá providências correlatas (atualizações)

Lei Federal n.º 6766/79 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências (atualizações)

Lei Federal nº 10.098 de 19/12/2000 (Acessibilidade);

Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 (Acessibilidade);

ABNT NBR 9050 (Acessibilidade).

FARMACÊUTICO

1. Administração e Economia Farmacêutica
 - 1.1. Lei n.º 8.666/93 (noções básicas sobre licitações)
 - 1.2. Controle de Estoque
2. Atenção Farmacêutica
 - 2.1. Conceito e metodologias
 - 2.2. Problemas Relacionados a Medicamentos (definição, identificação e resolução)
 - 2.3. Seguimento Farmacoterapêutico em situações de Baixa e Média Complexidade
 - 2.4. Educação em Saúde
3. Bioquímica Geral
 - 3.1. Metabolismo (carboidratos, lipídeos, proteínas)
4. Farmacoepidemiologia
 - 4.1. Conceito
 - 4.2. Estudos de Utilização de Medicamentos
5. Farmacologia
 - 5.1. Farmacocinética
 - 5.2. Farmacodinâmica
 - 5.3. Drogas cardiovasculares
 - 5.4. Drogas antidiabéticas
 - 5.5. Drogas que afetam a função gastrointestinal
 - 5.6. Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetores juncionais
 - 5.7. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central
 - 5.8. Hormônios e antagonistas hormonais
 - 5.9. Quimioterapia das doenças microbianas
 - 5.10. Quimioterapia das doenças parasitárias
 - 5.11. Terapia de medicamentos da inflamação
 - 5.12. Toxicologia
 - 5.13. Vitamina
6. Farmacotécnica
 - 6.1. Vias de Administração de Medicamentos
 - 6.2. Formas Farmacêuticas (sólidas, semi-sólidas e líquidas)
7. Farmacovigilância
 - 7.1. Conceitos Gerais
 - 7.2. Sistema Nacional de Farmacovigilância
 - 7.3. Causalidade. Algoritmos. Geração de Sinais
8. Gestão da Assistência Farmacêutica
 - 8.1. Política Nacional de Medicamentos (PNM)
 - 8.2. Ciclo da Assistência Farmacêutica
 - 8.3. Medicamentos dos Programas Federal, Estadual e Municipal
 - 8.4. Medicamentos Essenciais e RENAME
9. Legislação Sanitária e Farmacêutica
 - 9.1. Lei n.º 5.991/73
 - 9.2. Lei dos Genéricos
 - 9.3. Portaria n.º 344/98
 - 9.4. Boas Práticas de Farmácia
 - 9.5. Código de Ética Profissional
10. Políticas de Saúde
 - 10.1. Sistema Único de Saúde (princípios doutrinários e organizacionais)
 - 10.2. Política de Saúde da Família (Estratégia Saúde da Família)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000;

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia;

BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990;

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão e ao diabetes mellitus. Brasília, 2001;

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;

CASTRO CGSO (coord.) Estudos de Utilização de Medicamentos: noções básicas. Rio de Janeiro, Editora Fiocruz, 2000;

CASTRO LLC (org.). Fundamentos de Farmacoepidemiologia. São Paulo, AG Gráfica e Editora Ltda, 2000;

CHAVES, A. Estudios de utilización de medicamentos: aplicaciones. In: BERMUDEZ, JAZ; BONFIN, JRA (Org.). Medicamentos e a reforma do setor saúde. São Paulo: HUCITEC/SOBRAVIME; 1999. p. 111-124;

CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;

COMITÉ DE CONSENSO GIAF-UGR, GIFAF-USE, GIF-UGR. Tercer Consenso de Granada sobre Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación. Ars Pharm, v.48, n.1, p. 5-17, 2007;

DEVLIN, TM (org.). Manual de Bioquímica com correlações clínicas. Ed. Edgard Blucher, 5ª ed., 2002, 1084p;

FAUS, MJ, MARTINEZ, F. La atención farmacéutica en farmacia comunitaria: evolución de conceptos, necesidades de formación, modalidades y estrategias para su puesta en marcha. Pharm. Care Esp. v.1, p. 56-61, 1999;

FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;

GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;

HEPLER, CD; STRAND, LM. Opportunities and Responsibilities in Pharmaceutical Care. Am. J Hosp Pharma., [S.l.], v. 47, p. 500-43, 1990;

LAPORTE JR, TOGNONI G, ROZENFELD S. Epidemiologia do Medicamento. Princípios gerais. São Paulo/Rio de Janeiro, Hucitec/Abrasco: 95-113, 1989;

LEHNINGER AL; NELSON DL; COX MM. Lehninger: Princípios de Bioquímica. Ed Sarvier. 4º ed, 2007,1232 p;

MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;

PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora ArtMed, 2008, 424p;

PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;

ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. v. 13, n.2, p. 115-23, 2004.

NUTRICIONISTA

- Energia: necessidades diárias em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante), fatores que modificam o gasto energético
- Nutrientes: Funções, classificações, metabolismo, biodisponibilidade e fontes alimentares
- Guias alimentares brasileiros
- Avaliação Nutricional de indivíduos e grupos (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante): indicadores antropométricos, clínicos e laboratoriais, e de consumo alimentar, métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados
- Alimentação e nutrição (recomendações e necessidades diárias) em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante)
- Aleitamento materno e complementar
- Programa de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação Escolar
- Técnica dietética (transformações físico-químicas nas diferentes etapas: armazenamento, pré-preparo, cocção, resfriamento, transporte; fatores de correção e cocção): pães e cereais, açúcares, leguminosas, frutas e hortaliças, carnes, ovos, leite e derivados, óleos e gorduras.
- Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): Conceitos básicos da administração geral e sua aplicação em UANs; Planejamento de cardápios; Tipos de serviços; Planejamento físico- funcional; Gestão de suprimentos, recursos humanos e custos; Segurança e ergonomia no trabalho (normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho); Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).

- Legislação sanitária de alimentos, Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados
- Doenças veiculadas por alimentos: agente etiológico, sintomas e medidas preventivas.
- Nutrição clínica: Fisiopatologia e dietoterapia na obesidade, diabetes mellitus, hipertensão, doenças renais, distúrbios do trato digestório, síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS) e doença de Alzheimer.
- Regulamentação das atividades do profissional nutricionista
- Ética profissional

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: Editora Metha, 2003.
- CANDIDO, C.C. et al. Nutrição: Guia Prático. 1 ed. Editora Iátria, São Paulo, 2006.
- COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 2 ed. Barueri, SP: Manole, 2007.
- CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 2° ed. Barueri, SP: Manole, 2005.
- FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicos. Barueri, SP: Manole, 2005.
- MONTEIRO JP, Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.
- MOREIRA EAM, CHIARELLO PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.
- ORNELLAS, L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
- SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 6°ed. São Paulo: Livraria Varela, 2005.
- TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.
- TUCUNDUVA, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.
- VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a população brasileira: promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde / Organização Pan-Americana de Saúde. Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. 1 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Obesidade (Cadernos de Atenção Básica n.12). Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>
- BRASIL. Portaria CVS nº 6, de 10/03/99. Regulamento técnico sobre parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário em estabelecimentos de alimentos. Disponível em: <http://www.cvs.saude.sp.gov.br> (acessar em legislação e depois em alimentos)
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275_02rdc.htm
- Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 334/2004. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/codigo/codigo_de_etica_nova_redacao.pdf
- Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 358/2005. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res358.pdf>
- Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 380/2005. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>
- Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>

PSICÓLOGO

- Estruturas Clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: diagnóstico, psicoterapia, antecedentes;
- Psicologia Familiar: O trabalho com a família - orientação e aconselhamento;
- Psicologia Escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais e educadores, relação entre a dificuldade escolar e problema emocional, o inconsciente como linguagem e a escrita inconsciente;
- Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, Formação do aparelho psíquico, Fases psico-sexuais - Freud;

- Distúrbios emocionais da criança: significado do sintoma, mecanismos de defesa, o brincar;
- Tratamento de dependentes químico, atendimento de família, oficinas terapêuticas, atendimento individuais;
- Adolescentes: o processo adolescente, questões desenvolvimentais na adolescência normal e no colapso adolescente, patologias, formas de intervenção terapêutica;
- Trabalho com grupos em instituições;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ANDRADE, Márcia Siqueira de. A escrita inconsciente e a leitura do invisível: uma contribuição às bases teóricas da psicopedagogia. Memnon Edições Científicas, 2002.

BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.

GRAÑA, Roberto B. (orgs). A atualidade da psicanálise de adolescentes; formas do mal-estar na juventude contemporânea. Casa do Psicólogo

GRAÑA, Roberto B. A atualidade de crianças: perspectivas para um novo século. Casa do psicólogo.

KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora.1997.

LIMA, Sérgio Alves. A clínica do possível: tratamento de dependentes de droga na periferia de São Paulo. Casa do Psicólogo. 2002

MEIRA, Yolanda Mourão. As estruturas clínicas e a criança. Casa do Psicólogo. 2006

PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre. Artes médicas, 1985.

PICHON, Riviére, Enrique. O processo grupal. 5ª edição. São Paulo. Martins Fontes, 1994.

SISTO, Fermio Fernandes (org). Contextos e questões da avaliação psicológica. Casa do psicólogo. 2000.

STEINER, John. Refúgios psíquicos; organizações patológicas em pacientes psicóticos, neuróticos e fronteiriços. Imago Editora. 1997

ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.

Código de Ética Profissional do Psicólogo

CARGOS: PROFESSOR DE ARTES - PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL - PROFESSOR DE INGLÊS - PROFESSOR DE MÚSICA

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. arts. 7.º a 24 e 53 a 59;

Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. Plano Nacional de Educação.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999.

LIBANEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez Editora (Série Formação Geral), 1994.

LUCKESI, C. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994. cap. 2 a 5, 7 a 9.

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

RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo, Cortez, 2001.

WEIZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE ARTES

1. Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno.
2. As dimensões da arte e suas principais articuladas.
3. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras.
4. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade.
5. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo.
6. O ensino de educação artística no ensino fundamental.
7. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades.
8. A metodologia do ensino de arte.
9. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano.
10. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.

ATAACK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papirus, 1995.

BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.

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

BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.

COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.

COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.

FARO, Antonio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.

HERNANDES, Fernando. *Cultura visual, mudança educativa e projeto* de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.

IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.

PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. Ed. Mediação, 1999.

SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.

SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.

VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002

ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL

- ARIÈS, Philippe.** História social da Criança e da Família. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1981.
- CAMPOS, Maria Malta.** A legislação, as Políticas nacionais de educação infantil e a realidade: desencontros e desafios. In. **MACHADO, Maria Lúcia de A. Machado.** Encontros e desencontros em Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 2002.
- FERREIRA, Maria Clotilde R. et al.** Os Fazeres na Educação Infantil, São Paulo: Cortez - 2002.
- ZABALZA, Miguel A.** Qualidade na Educação Infantil - Porto Alegre: Artmed. 1998.
- PERRENOUD P. As 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre, 2000.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2001
- SOARES, Magda.** Alfabetização e letramento. São Paulo, Contexto, 2003.
- SOLÉ, Isabel; BASSEDAS, Eulalia, HUGUET, Teresa; Aprender e Ensinar na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999.

PROFESSOR DE INGLÊS

English Language and Communicative Skills

Phonology, Syntax and Morphology
Language as discourse
Comprehension Skills: Reading

Literature

English and American Literature: Historical Background
Remarkable writers in English and American Literature

Theory and Teaching Practice

Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century
The Communicative Approach
Setting and Restricting Objectives
Integrating the four Skills
Techniques and Resources
The Socio-cultural Dimension of Foreign Language Teaching
Materials evaluation
Language Assessment

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: primeiro e segundo ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- CELANI, M. A. A.** Ensino de Segunda Língua: redescobrimo as origens. São Paulo: EDUC, 1997.
- CELCE-MURCIA, M. e LARSEN-FREEMAN, D.** The grammar book: an ESL/EFL Teacher's course. Heinle e Heinle, 1983.
- CELCE-MURCIA, M. e McINTOSH, L.** Teaching English as a second or foreign Language. Newbury House Publishers: Heinle e Heinle, 1983.
- GENESEE, F.; UPSHUR, F.** Classroom: based Evaluation in Second Language Education. Cambridge University Press, 1996.
- GOWER, R.** Past into Present: an anthology of british and american literature. Longman, 1990.
- GRANT, L. Weel said. Heinle e Heinle, 1993.
- GRELLET, F. Developing Reading Skills. Cambridge University Press, 1981.
- HIGH, P. An Outline of American Literature. Longman, 1987.
- MCCARTHY, M.; CARTER, R.** Language as Discourse: Perspectives for Language Teachers, 1994.
- NUNAN, D.** Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge: University Press, 1989.
- OXFORD, R.** Language learning strategies: what every teacher should know. Newbury House, 1990.
- RICHARD-AMATO, P.** Making it happen. Longman, 1996.
- RICHARDS, J.C.** Approaches and Methods in Language Teaching: a description and analysis. Cambridge University Press, 1986.
- STEVICH, E. W.** Working with teaching methods: what's at stake? Heinle e Heinle, 1998.

UNDERHILL, A. Sound Foundations. Heinemann, 1994.

UR, P. A course in language teaching: practice and theory. Cambridge University Press, 1996.

WIDDOWSON, H. G. Teaching Language as Communication. Oxford University Press, 1978.

WIDDOWSON, H. G. O ensino de línguas para a comunicação. São Paulo: Editora Papirus. 1991.

PROFESSOR DE MÚSICA

Pedagogia Musical – DALCROSE E KODALY

Reflexões e Pensamentos dos rumos da música atual.

Produção Musical no século XX e XXI: Processos e Perspectivas Compositivas.

Acústica musical e organologia: Elementos de som: Timbre, Altura, Duração e Intensidade; série harmônica; classificação dos instrumentos musicais.

Teoria da música: compasso: definição, classificação; regras de grafia; articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas – modos eclesiásticos; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; acordes de 3, 4 e 5 sons; cadências; funções tonais e modais; sistema anglo-americano de representação gráfica utilizado na música popular (cifras).

História da Música Universal, História da Música Brasileira Popular e Erudita.

Músicas popular e folclórica: correntes da produção musical popular brasileira; cultura popular e contextos sócioantropológicos que a geraram.

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EVENTOS
(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTOS	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público n.º 001/2011 nos jornais do município e região	07/dez/2011
Período de Inscrições	08 a 22/dez/2011
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	22/dez/2011
Data limite para recolhimento da taxa da inscrição	23/dez/2011
Divulgação da relação de candidatos inscritos	27/dez/2011
Indicação do local e horário da realização das Provas Objetivas	04/jan/2012
Realização das Provas Objetivas	08/jan/2012
Gabarito das Provas Objetivas	10/jan/2012
Prazo de Recurso - Gabarito das Provas Objetivas	11 e 12/jan/2012
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	16/jan/2012
Resultado das Provas Objetivas	17/jan/2012
Prazo de Recurso - Resultado das Provas Objetivas	18 e 19/jan/2012
Resultado Final	23/jan/2012
Prazo de Recurso - Resultado Final	24 e 25/jan/2012
Homologação	28/jan/2012

ANEXO IV
Modelo de Formulário de Recurso

CANDIDATO: _____

RG N° _____ Nº INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

() () ()	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA CONTRA RESULTADO PROVA	Apenas para recurso contra gabarito oficial Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____
-------------------	--	---

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

Obs: Digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento