



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP

EDITAL DE RETIFICAÇÃO PARCIAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018

O CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, com sede em Presidente Prudente, Estado de São Paulo, torna pública a retificação parcial do Edital do Concurso Público n.º 002/2018 de 31 de agosto de 2018, publicado na imprensa local e na Sede do CIOP, **EXCLUINDO** do edital de Concurso Público n.º 002/2018 os cargos **Cozinheira, Diretor de Escola, Orientador Pedagógico e Motorista I**.

Em razão presente retificação os candidatos inscritos para os cargos **COZINHEIRA, DIRETOR DE ESCOLA, ORIENTADOR PEDAGÓGICO E MOTORISTA I**, deverão requerer a devolução do valor recolhido da taxa de inscrição no período de **06 a 16 de novembro de 2018**, indicando o número da agência, conta corrente e banco a ser realizado o depósito de restituição, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma: Acesse o site www.consesp.com.br, clique em concursos, recursos, solicitar, digite os dados e conclua o pedido de devolução de taxa inscrições.

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

Presidente Prudente/SP, 05 de novembro de 2018.

Ailton Cesar Herling
Presidente



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2018

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

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 -** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, no site www.consepsp.com.br e do CIOP. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pelo CIOP através do Jornal O Imparcial, além de afixação em seus átrios. Os candidatos aprovados e nomeados terão o prazo de 10(dez) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.
- 1.3 -** Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente de Manutenção Nível I	02	02	-	44 hs	1.112,40	Ensino Fundamental Completo.
Almoxarife	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Médio Completo, Curso Básico em Informática.
Assessor de Imprensa	CR	CR	-	44 hs	1.482,78	Ensino Superior em Comunicação Social-Jornalismo com registro no MTE.
Auxiliar Administrativo (40h)	01	01	-	40 hs	1.236,00	Ensino Médio Completo, com curso básico em Informática.
Auxiliar Administrativo (44h)	01	01	-	44 hs	1.359,60	Ensino Médio Completo, com curso básico em Informática.
Auxiliar Administrativo (CIOP)	01	01	-	40 hs	1.236,00	Ensino Médio Completo, com curso básico em Informática.
Auxiliar de Eletricista	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Médio Completo, com experiência profissional mínima de 6 meses como auxiliar de Eletricista.
Auxiliar de Enfermagem (30h)	CR	CR	-	30	982,62	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP
Auxiliar de Enfermagem (12X36)	CR	CR	-	12x36	1.184,75	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP
Auxiliar de Enfermagem (40h)	CR	CR	-	40 hs	1.184,75	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP
Auxiliar de Enfermagem (44h)	CR	CR	-	44 hs	1.303,22	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	CR	-	40 hs	1.107,25	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, autorizado pelo Conselho Federal de Odontologia e registro no CRO
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	CR	-	12x36	982,62	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar Financeiro	CR	CR	-	44 hs	1.236,00	Ensino Médio Completo, com curso básico em Informática.
Biólogo	CR	CR	-	44 hs	2.966,47	Bacharel em Biologia + CRBio
Caixa	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Médio Completo, com curso básico em Informática.
Copeira	CR	CR	-	12x36	982,62	Ensino Fundamental Completo

Cozinheira	04	04	-	40 hs	1.042,43	Ensino Fundamental Completo com experiência de no mínimo de 3 meses como cozinheira.
Cuidador em Saúde	01	01	-	40 hs	1.107,25	Ensino Médio Completo, com experiência comprovada de no mínimo 06 meses como cuidador e/ou em serviços de saúde mental ou cursos de saúde em escolas reconhecidas.
Diretor de Escola	CR	CR	-	40 hs	3.357,07	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na educação infantil e experiência na função docente de, no mínimo 05 (cinco) anos.
Enfermeiro (12x36)	CR	CR	-	12x36	2.472,00	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN/SP.
Enfermeiro (40h)	CR	CR	-	40 hs	2.472,00	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN/SP.
Enfermeiro (44h)	CR	CR	-	44 hs	2.719,20	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN/SP.
Farmacêutico (30h)	CR	CR	-	30 hs	1.854,75	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF.
Médico Clínico Geral (10h)	CR	CR	-	10 hs	3.090,00	Curso Superior em Medicina e Registro de Medico no CREMESP
Médico Clínico Geral (20h)	CR	CR	-	20 hs	6.180,00	Curso Superior em Medicina e Registro de Medico no CREMESP
Médico Clínico Geral (40h)	CR	CR	-	40 hs	12.360,00	Curso Superior em Medicina e Registro de Medico no CREMESP
Médico Ginecologista e Obstetra	CR	CR	-	20 hs	6.798,00	Curso Superior em Medicina e Registro de Medico no CREMESP e Certificado de Residência médica em Ginecologia e Obstetrícia.
Médico Psiquiatra	01	01	-	20 hs	6.798,00	Curso Superior em Medicina e Registro de Medico no CREMESP e Certificado de Residência Médica em Psiquiatria e/ou Especialização em Psiquiatria.
Médico Veterinário (SUASA)	01	01	-	40 hs	3.090,00	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no respectivo órgão de classe.
Mestre em Manutenção Elétrica	CR	CR	-	44 hs	1.870,52	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Manutenção Elétrica e cursos NR 10 e NR 35
Motorista I	01	01	-	40 hs	1.184,75	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D ou Superior.
Orientador Pedagógico	01	01	-	40 hs	2.630,22	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na educação infantil e experiência na função docente de, no mínimo 03 (três) anos.
Pedreiro	CR	CR	-	44 hs	1.612,36	Ensino Fundamental Completo, com experiência profissional mínima de 6 meses como Pedreiro.
Piscineiro	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Fundamental Completo.
Planetarista	CR	CR	-	44 hs	2.028,30	Ensino Médio Completo, com curso básico em Informática.
Recepcionista	CR	CR	-	44 hs	1.303,22	Ensino Médio Completo, com curso básico em Informática.
Regulador de Transporte Sanitário	CR	CR	-	12x36	982,62	Ensino Médio Completo.
Salva-Vidas	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Médio Completo, com Certificação em Salvamento Aquático com validade de 02 anos.
Secretária	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Médio Completo, com curso básico em Informática.
Serralheiro	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Médio Completo, com experiência profissional mínima de 6 meses como Serralheiro.
Serviços Gerais	CR	CR	-	40 hs	982,62	Ensino Fundamental Completo.
Serviços Gerais (Creche)	CR	CR	-	40 hs	982,62	Ensino Fundamental Completo.
Técnico de Enfermagem (12X36)	CR	CR	-	12x36	1.380,20	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
Técnico de Enfermagem (30h)	CR	CR	-	30 hs	1.066,20	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.

Técnico de Enfermagem (44h)	CR	CR	-	44 hs	1.518,22	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
Técnico de Farmácia (40h) CIOF	CR	CR	-	40 hs	1.107,25	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Farmácia
Técnico em Informática	CR	CR	-	44 hs	1.773,45	Ensino Médio Completo, curso profissionalizante em informática de montagem e manutenção de computadores expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, com noções básicas de instalação de antivírus, Windows, Excel, Linux, de cabeamento estruturado. Experiência comprovada na atividade por no mínimo 6 (seis) meses.
Técnico em Segurança no Trabalho	01	01	-	44 hs	1.986,36	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no MTE.
Terapeuta Ocupacional	CR	CR	-	30 hs	2.060,00	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO
Tratorista	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria C ou superior.
Veterinário	CR	CR	-	44 hs	3.090,00	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV.
Vigia	CR	CR	-	44 hs	1.400,57	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria AB ou superior
Zootécnico	CR	CR	-	44 hs	2.350,97	Ensino Superior em Zootecnia e Registro no CRMV.

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

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

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

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **03 de setembro a 14 de outubro de 2018 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

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

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

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

2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.4- Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.conseesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

2.3.2- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de Motorista I e Tratorista, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.6 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

2.7 - De acordo com a Resolução nº 07, de 13 de abril de 2018, terá direito à isenção ou redução de 50% no valor da taxa de inscrição os candidatos que preencham os seguintes requisitos e condições:

I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
- d) curso de Educação de Jovens e Adultos.

II – A comprovação da condição de estudante ficará condicionada a apresentação de qualquer dos documentos constantes das alíneas “a” e “b”, sem prejuízo do comprovante de renda a que alude a alínea “c”:

- a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada ou;
- b) carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente e;

c) – comprovante de renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos;

III – a comprovação da condição de desempregado e inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais nos termos do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007, fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
- b) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos;
- c) Declaração que não recebe benefício de auxílio desemprego;
- d) Declaração que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.
- e) - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- f) - declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

2.7.1- A redução será de, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para estudantes e de 100% (cem por cento) para desempregados e inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais, nos termos do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

2.7.2- Será eliminado do Concurso Público o candidato que agir com fraude ou má-fé para a obtenção dos benefícios de que trata a Lei.

2.7.3- A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.7.4- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.6, deverá solicitar a isenção ou redução de 50% de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o site www.consesp.com.br no período de **03 a 09 de setembro de 2018**;
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- c) scanear e enviar no período de **03 a 09 de setembro de 2018**, para o e-mail isencao@consesp.com.br os seguintes documentos:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso Público;
 - fotocópia do documento de identidade.
 - e documentos exigidos no item 2.7.

2.7.5- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

2.7.6- Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.7.7- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **15h do dia 27 de setembro de 2018**, através do site www.consesp.com.br.

2.7.8- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, nos dias **28 e 29 de setembro de 2018**.

2.7.9- A partir das 15h do dia **09 de outubro de 2018**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.7.10 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

2.7.11 O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

2.7.12 REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista

Concurso Público 002/2018

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico: _____

Nome da Mãe: _____

RG _____ órgão expedidor: _____ órgão emissor _____

CPF _____ data de nascimento ____/____/____ sexo _____

Vem **requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição** do Concurso Público nº 002/2018, declarando que atendo as condições estabelecidas no item 2.7 do referido Edital, sob pena das responsabilidades civis e criminais.

Nestes Termos
Espera Deferimento

_____, ____ de _____ 2018.

Assinatura

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1**- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2**- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1**- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2**- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3**- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4**- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3** - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo CIOP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1**- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação

de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
Diretor de Escola Orientador Pedagógico	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Avaliação de Títulos	Vide capítulo dos Títulos
Assessor de Imprensa Biólogo Enfermeiro (12x36) Enfermeiro (40h) Farmacêutico (30h) Enfermeiro (44h) Médico Veterinário (SUASA) Terapeuta Ocupacional Veterinário Zootécnico	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos de Informática	10
Médico Ginecologista e Obstetra Médico Psiquiatra	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	15
	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo: Legislação/Saúde, SUS, Saúde Pública e Língua Portuguesa	15
Médico Clínico Geral (10h) Médico Clínico Geral (20h) Médico Clínico Geral (40h)	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos/Gerais	25
	Língua Portuguesa	05
Almoxarife Auxiliar de Eletricista Auxiliar de Enfermagem (30h) Auxiliar de Enfermagem (12X36) Auxiliar de Enfermagem (40h) Auxiliar de Enfermagem (44h) Auxiliar de Saúde Bucal Auxiliar Financeiro Caixa Cozinheira Cuidador em Saúde Mestre em Manutenção Elétrica Pedreiro Piscineiro Regulador de Transporte Sanitário Salva-Vidas Serralheiro Técnico de Enfermagem (12X36) Técnico de Enfermagem (30h) Técnico de Enfermagem (44h) Técnico de Farmácia (40h) CIOP Técnico em Informática Técnico em Segurança no Trabalho	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Auxiliar Administrativo (40h) Auxiliar Administrativo (44h) Auxiliar Administrativo (CIOP) Planetarista Recepcionista Secretária	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos de Informática	10
Motorista I Tratorista	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática

Agente de Manutenção Nível I Auxiliar de Serviços Gerais Copeira Serviços Gerais Serviços Gerais (Creche) Vigia	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15

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

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

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

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Presidente Prudente - SP na data provável de **18 de novembro de 2018**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do CIOP, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Agente de Manutenção Nível I
Assessor de Imprensa
Auxiliar Administrativo (40h)
Auxiliar Administrativo (CIOP)
Auxiliar de Enfermagem (12X36)
Auxiliar de Enfermagem (40h)
Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar Financeiro
Biólogo
Cozinheira
Cuidador em Saúde
Diretor de Escola
Enfermeiro (12x36)
Enfermeiro (40h)
Farmacêutico (30h)
Médico Clínico Geral (10h)
Médico Ginecologista e Obstetra
Médico Psiquiatra
Mestre em Manutenção Elétrica
Motorista I
Planetarista
Regulador de Transporte Sanitário
Salva-Vidas
Secretária
Serviços Gerais (Creche)
Técnico de Enfermagem (30h)
Técnico em Informática
Técnico em Segurança no Trabalho
Terapeuta Ocupacional
Veterinário

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
Início das Provas – 12:30 horas
Almoxarife
Auxiliar Administrativo (44h)
Auxiliar de Eletricista
Auxiliar de Enfermagem (30h)
Auxiliar de Enfermagem (44h)
Auxiliar de Saúde Bucal
Caixa
Copeira
Enfermeiro (44h)
Médico Clínico Geral (20h)
Médico Clínico Geral (40h)
Médico Veterinário (SUASA)
Orientador Pedagógico
Pedreiro
Piscineiro
Recepcionista
Serralheiro
Serviços Gerais
Técnico de Enfermagem (12X36)
Técnico de Enfermagem (44h)
Técnico de Farmácia (40h) CIOP
Tratorista
Vigia
Zootécnico

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

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

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	Lista Geral	PcD	Total
Motorista I	28	02	30
Tratorista	18	02	20
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de será preenchido pelos demais candidatos.			

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

- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site no prazo determinado para recurso.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1 -** O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Diretor de Escola e Orientador Pedagógico** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.1.1-** O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

- 6.2 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
---	---

- 6.2.1- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.2- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.4.1- Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.5 - **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos ou títulos emitidos eletronicamente, mesmo que com código de verificação.
- 6.6 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.7 - Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.8 - Os pontos serão contados apenas para efeito de **“classificação”** e não de **“aprovação”**. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

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

8.2- Especificação dos testes a serem verificados na prova prática para o cargo: **TRATORISTA**

A avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos, manobrar e dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

I – Conhecimentos do painel e comandos – 0 a 05 (zero a cinco) pontos

II - Verificação do Veículo (pneus, água, óleo, bateria, freios, etc.) – 0 a 05 (zero a cinco) pontos

III - Habilidades ao operar o veículo – 0 a 50 (zero a cinquenta) pontos

IV - Aproveitamento do Veículo - 0 a 10 (zero a dez) pontos

V - Produtividade - 0 a 10 (zero a dez) pontos

VI - Técnica/Aptidão/Eficiência - 0 a 20 (zero a vinte) pontos

A nota final na prova prática do cargo de Tratorista será a soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores verificados.

Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.

A nota final na prova prática do cargo de Tratorista será a soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores verificados.

8.2.1- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

8.2.2- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

8.2.3- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

8.3- Para o cargo **MOTORISTA I** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

8.3.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I - uma falta eliminatória: desclassificado;

II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;

III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;

IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;

V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado como garagem quando do estacionamento do veículo na vaga.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

II – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média.

III – Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.).

IV – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

- 8.3.2-** Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
- 8.3.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
- 8.3.4-** O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.1 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.2 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

10.3 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

11.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.

11.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

11.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

11.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

11.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.

11.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

11.5 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.

11.6 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

12.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

12.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

12.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.

- 12.6** - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7** - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.8** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 12.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10**-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11**-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12**-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo CIOP e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13**-Os candidatos admitidos não terão direito à estabilidade.
- 12.14**-A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Presidente Prudente – SP , 31 de agosto de 2018.

***Ailton Cesar Herling
Presidente***

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE MANUTENÇÃO NÍVEL I

Executar atividades de limpeza e conservação de áreas internas e externas do parque ecológico e parque aquático; Executar atividades de jardinagem em geral (capinagem, roçagem, poda e cultivo de plantas, etc.); Colaborar na orientação dos locais das atrações de lazer do parque; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Zelar pelo uso seguro e adequado de equipamentos e materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;

Colaborar com a organização da unidade de trabalho; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ALMOXARIFE

Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;

Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;

Disponibilizar diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;

Realizar inventários e balanços do almoxarifado;

Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

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

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

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

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

Participar de cursos de educação permanente;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSESSOR DE IMPRENSA

Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços oferecidos pelos parques, fazendo que isso se torne notícia;

Realizar agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador;

Manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada;

Elaborar textos (**releases**), que são enviados para os veículos de comunicação;

Divulgar na mídia os eventos nos parques e do CIOP;

Editar jornais, que podem ser distribuídos interna ou externamente;

Dar orientações de como lidar com a imprensa;

Montar Clippings (cópia de notícias da empresa que forma divulgadas no meio de comunicação, uma espécie de backup);

Fazer relatórios das atividades e de resultados

Sugerir assuntos para a mídia, indicação de pauta;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

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

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

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

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

Participar de cursos de educação permanente;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (40H)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (44H)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CIOP)

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

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

Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação;

Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

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

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

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

Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;

Monitorar acesso a áreas e documentações restritas;;

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

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

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

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

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

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

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

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

Participar de cursos de educação permanente;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior e

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

AUXILIAR DE ELETRICISTA

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

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

Testar diversos equipamentos;

Trocar e reparar fiações internas e externas;

Trocar e instalar lâmpadas e luminárias dos parques;

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

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

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

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

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

Participar de cursos de educação permanente;

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

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (30H)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (12X36)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (40H)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (44H)

Executar atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, sob a supervisão do Enfermeiro.

Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.

Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas.

Executar cuidados, tratamentos, exames, coleta de exames, especificamente prescritos por médicos e enfermeiros, ou de rotina.

Participar, conforme a política do município, de projetos, treinamentos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas.

Acompanhar junto com a equipe multidisciplinar, o tratamento dos clientes com patologias notificadas para o devido controle das mesmas.

Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.

Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas.

Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas.

Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no serviço de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc).

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.

Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe.

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de saúde

Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Trabalhar diretamente com o dentista auxiliando-o no atendimento ao cliente, fornecendo equipamentos, preparando amálgama, sugando saliva e mantendo limpo o campo operatório e organizado, oferecendo os materiais para as ações;

Proceder à limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

Preparar e organizar insumos, instrumental, materiais necessários para o adequado funcionamento da UNIDADE;

Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

Organizar a agenda clínica;

Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos;

Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins;

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

Promover sessões de escovação nas escolas, aplicação de flúor e evidênciação de placa bacteriana;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da unidade, buscando aproximar e integrar ações de saúde;

Participar no programa de educação permanente;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais do serviço em que atua.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exercer atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências da unidade, área externa e outras.

Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral.

Varrer, escovar, lavar e remover lixo do prédio e seu entorno.

Polir objetos, peças e placas metálicas.

Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.

Preparar e servir café, chá, água, etc.

Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento.

Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido.

Participar no programa de educação permanente;

Outras atividades inerente à função.

AUXILIAR FINANCEIRO

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da cidade da criança; Assessorar no planejamento e supervisão das atividades do Departamento, verificando as metas mensais definidas pelo gestor e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Auxiliar nos pagamentos efetuados e movimentação de notas fiscais;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

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

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

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

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

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

Participar de cursos de educação permanente;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior e

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

BIÓLOGO

Realizar pesquisa sob todas as formas de vida, efetuando estudos e experiência com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e agricultura; interagir seus conhecimentos com as diversas atividades desenvolvidas nas áreas de meio ambiente, saúde, educação; desenvolver projetos de valorização e preservação do meio ambiente; desenvolver projetos de educação ambiental; desenvolver projetos de proteção dos animais do zoológico da Cidade da Criança, explorando seu potencial educacional; atuar interdisciplinarmente interagindo com as diversas áreas de atuação no âmbito profissional; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ ou determinadas pelo superior imediato.

CAIXA

Exercer a tarefa de vendagem de ingressos e/ou recebimento do ingresso de entrada nas dependências do parque; Manter registros, controle de caixa e fluxo de usuários do parque; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ ou determinadas pelo superior imediato.

COPEIRA

Preparar/servir as refeições para pacientes em observação, primando pela boa qualidade(atendendo o tipo de dieta prescrita); (quando necessário)
Solicitar aos responsáveis, os gêneros alimentícios conforme prescrição;
Preparar de coffee-break para eventos diversos;
Preparar e servir na unidade água, chá, café e outros;
Organizar e manter estoque dos gêneros;
Conservar a copa/cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios;
Recolher utensílios, restos de alimentos, dos quartos de observação;
Participar no programa de educação permanente;
Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

COZINHEIRA

Seguir as normas e procedimentos administrativos ou relacionados à área nutricional, conforme determinações do Departamento de Alimentação Escolar;
Preparar e servir a alimentação escolar de acordo com as orientações e cardápio, determinados pelas nutricionistas da Coordenadoria de Alimentação Escolar;
Auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;
Zelar pela conservação e asseio das dependências da cozinha, refeitório e seus equipamentos;
Zelar pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros;
Manter em dia o registro de consumo e saldo de gêneros na despensa da escola;
Manter o controle de qualidade dos gêneros servidos e de sua validade, comunicando à Coordenadoria de Alimentação Escolar qualquer irregularidade observada;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas pela Direção da Escola ou pela Coordenadoria de Alimentação Escolar.

CUIDADOR EM SAÚDE

Estar apto a cuidar nas diversas instâncias de atenção, de moradores independentes ou dependentes, acamados ou não, em estado de demência e /outros transtornos mentais;
Ajudar, estimular, realizar, caso seja indispensável, atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências da residência terapêutica;
Preparar e servir refeições (se necessário);
Ajudar, estimular, realizar, caso seja indispensável, atividades de vida diária como higiene corporal e bucal, alimentação, deambulação, locomoção, etc.;
Cuidar do vestuário, organizar a roupa que será usada, dando o direito a pessoa de escolha da mesma, sob orientação de apropriação do clima e momento do dia;
Ajudar, estimular, realizar organização do armário com objetos de uso pessoal, mantendo em locais habituais;
Ajudar, estimular, realizar cuidados da aparência pessoal (unhas, cabelos, barba), de modo a aumentar sua auto estima;
Facilitar e estimular a comunicação, conversando com o morador e ouvindo-o;
Acompanhar o morador a passeios, consultas médicas e outros serviços que se fizer necessário;
Ajudar, estimular, realizar administração e cuidados outros, com medicações de uso em tratamento temporário ou crônico, de longa duração (em caso de injeções, mesmo com receita médica, é proibido a aplicação pelo cuidador);
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da residência terapêutica .

DIRETOR DE ESCOLA

O núcleo de direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

Organizar as atividades de Planejamento da Escola, coordenando a elaboração do Plano Diretor e da Proposta Pedagógica da Escola responsabilizando-se por ambos;

Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Plano Diretor e da Proposta Pedagógica da Escola em conjunto com a Equipe Escolar e o Conselho de Escola;

Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;

Organizar juntamente com o Orientador Pedagógico e a Equipe Escolar, as reuniões pedagógicas da Unidade;

Responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar;

Elaborar o relatório anual de avaliação da escola ou coordenar sua elaboração e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação;

Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior.

Garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar;

Prever recursos humanos, físicos e financeiros para atender as necessidades da escola;

Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;

Supervisionar o recebimento e armazenamento dos gêneros;

Promover a formação permanente da Equipe Escolar

Promover a integração escola-família-comunidade:

Proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de elementos da comunidade nas programações da escola;

Assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;

Garantindo que os pais ou responsáveis tenham ciência, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar;

Presidir reuniões dos Conselhos de Classe, Ciclo e Termo;

Garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da escola;

Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;

Garantir a organização e atualização do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à Equipe Escolar e ao Conselho de Escola;

Informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola;

Desempenhar outras atribuições não previstas no presente Regimento, porém atinentes à sua função.

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO (12X36)

ENFERMEIRO (40H)

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de Enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Orientar e acompanhar os serviços prestados pela equipe sob sua coordenação. Prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de Enfermagem. Realizar os Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prestar Assistência de Enfermagem sem discriminação de qualquer natureza, assistência segura, humanizada e individualizada aos usuários. Assegurar à pessoa, família e coletividade assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência. Realizar procedimentos, atividades conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, conforme o programa em que estiver inserido. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade. Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar e organizar junto à coordenação da elaboração de protocolos. Avaliar criteriosamente sua competência técnica, científica, ética e legal e somente aceitar encargos ou atribuições, quando capaz de desempenho seguro para si e para outrem. Garantir a continuidade da Assistência de Enfermagem em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria. Prestar adequadas informações à pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca da Assistência, orientar e supervisionar essas ações desenvolvidas pela equipe de trabalho. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO (44H)

Participar junto a coordenação geral protocolos de atendimento no parque, para melhoria do atendimento pré-hospitalar; Participar junto a equipe do parque de elaboração e aplicação de ações técnico administrativas, roteiros, rotinas para a clientela atendida e trabalhadores do parque;

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

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

Realizar técnicas de enfermagem como curativos, imobilizações simples, cuidados de emergência, Ressuscitação Cardiopulmonar e encaminhamentos aos serviços condizentes com a situação, de usuários do parque e funcionários do mesmo; Realizar orientações sobre prevenção de acidentes e cuidados na qualidade de vida, aos funcionários do parque;

Comprometer-se com pessoas inseridas em seu contexto biopsicossocial;

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

Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em conjunto com a equipe atuante no parque;
Estar atenta aos acontecimentos dentro do parque que gerem demanda à saúde, realizando levantamentos, pesquisas, emissão de laudos e encaminhá-los as instâncias competentes para saná-los e/ou diminuir danos;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, de atendimento e unidade móvel, para assegurar o desempenho adequado do serviço de enfermagem;
Coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
Cumprir normas dos conselhos federais e estaduais de enfermagem;
Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACEUTICO (30 H)

Ler o Livro de Ocorrências detalhadamente para ser informado dos acontecimentos durante a semana;
Registrar as temperaturas máxima, mínima e média da geladeira e do ambiente da Farmácia na entrada e saída.
Qualquer discrepância entrar em contato com a Coordenação Farmacêutica da Unidade;
Comparar o estoque registrado na ficha de Controle (ficha manual) com o estoque físico do armário e na Planilha de Controle de Estoque Mensal de cada medicamento controlado. Caso haja divergências, anotar na planilha de Conferência de medicamentos Controlados;
Anotar no Check list da Farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a Planilha de Controle de Estoque de Medicamentos Controlados;
Entregar o documento Check list às 07h00min à equipe de Enfermagem e dispensar adequadamente os medicamentos solicitados, analisando o pedido do check list do setor solicitante;
Dispensar adequadamente os medicamentos prescritos pela equipe médica para os clientes internos anotando na via da Farmácia a quantidade dispensada de medicamentos (número de comprimidos dos frascos);
Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de Controle de Estoque Mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente, e manter outros controles de receitas/receituário e medicamentos quantos forem pactuados na unidade;
Repor, manter e organizar os medicamentos na Farmácia;
Manter registro dos medicamentos controlados.
Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade;
Participar no programa de educação permanente;
Participar da elaboração de protocolos institucionais;
Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

MÉDICO CLÍNICO GERAL (10H)

MÉDICO CLÍNICO GERAL (20H)

MÉDICO CLÍNICO GERAL (40H)

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária. Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não. Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de Abrangência. Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros. Discutir de forma permanente – junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam. Descrever referências e contra referências para outros serviços da rede de atenção à saúde; Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade; Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço que atua; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Participar no programa de educação permanente; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Atuar como referência para as UBS/ESF com agendamentos e atendimento de demanda espontânea, conforme necessidade; Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mama e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, sempre aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Realizar exames pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; Avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; Realizar diagnostico precoce da gestação de alto risco; Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; Desenvolver ações para eliminação de prevenção e controle da transmissão vertical da Sífilis/HIV, através da realização de exames no início do

pré-natal da gestante e do parceiro sexual, em caso de positividade, garantir o tratamento com a aplicação da medicação pela equipe da unidade, se necessário em Visita Domiciliar; Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; Fornecer referências hospitalar para o parto, e/ referência e contra-referência para outros serviços; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; Registrar em prontuário do cliente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Buscar solucionar os problemas dos clientes no seu plantão; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X, US e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos clientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades/ações de prevenção e promoção da saúde; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; Atuar com foco na promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças sexualmente transmissíveis; Participar no programa de educação permanente; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da UBS.

MÉDICO PSIQUIATRA MÉDICO - PSIQUIATRA

Avaliação psiquiátrica para internações em comunidade terapêutica, hospitais psiquiátricos bem como HR /PAI; Realização de Projeto Terapêutico Singular; Visitas domiciliares com equipe multidisciplinar para avaliação de possível internação oriundos de pedidos do ministério Público; Realização de Palestras de prevenção e orientação a familiares e aos pacientes a respeito das patologias e comorbidades; Avaliar juntamente com a equipe possíveis pacientes para colocação nos leitos de observação; Relatar em prontuários eletrônicos conduta realizada após seus atendimentos; Emitir relatórios, atestados e declarações quando solicitado pelos pacientes; Prestar orientação ao paciente sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Interpretar e analisar resultados de exames diversos para informar ou confirmar diagnóstico; Participar de reuniões de equipe para discussões de casos e diagnósticos, bem como prevenção e promoção da saúde; Prescrever medicação, indicando a e dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Efetuar outras atividades correlatas do cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Capacitação aos funcionários do serviço de emergências e urgências. Descrever referências e contra referências para outros serviços da rede de atenção à saúde. Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço em que atua. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Participar no programa de educação permanente; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

MÉDICO VETERINÁRIO (SUASA)

Planejar, organizar, supervisionar, e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento sanitário;

Realizar estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos científicos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais sob seus cuidados, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento a assistência técnica agropecuária relacionados à proteção da saúde pública;

Elaborar e executar projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação, acompanhando esses projetos para garantir a produção racional e lucrativa de alimentos de origem animal ou vegetal.

Realizar profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais;

Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;

Orientar os produtores quanto ao preparo tecnológico de alimentos de origem animal para assegurar lucratividade e qualidade dos produtos;

Avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;

Verificação da água de abastecimento;

Fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;

Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;

Verificação das matérias-primas e dos produtos em trânsito nos portos, nos aeroportos, nos postos de fronteira, nas aduanas especiais e nos recintos especiais de despacho aduaneiro de exportação;

Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;

Controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;

Controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

Certificação sanitária dos produtos de origem animal; e

Outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

Inspeção ante mortem e post mortem das diferentes espécies animais;

Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;

Verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;
Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;
Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
Coleta de amostras para análises físicas e avaliação dos resultados de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;
Avaliação das informações inerentes à produção primária com implicações na saúde animal e na saúde pública ou das informações que façam parte de acordos internacionais com os países importadores;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

MESTRE EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA

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

MOTORISTA I

Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de pessoas e cargas; materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos desinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. e primeiro socorros. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

O Orientador Pedagógico é o elemento responsável pela orientação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares da escola, respeitadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

O Orientado Pedagógico terá as seguintes atribuições:

Participar e assessorar o processo de elaboração do Plano Diretor e da Proposta Pedagógica da Escola;
Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e demais elementos da Unidade envolvidos no processo educativo:
Discutindo a prática pedagógica;
Propondo técnicas e procedimentos;
Selecionando e fornecendo materiais didáticos;
Coordenando e acompanhando a organização e o desenvolvimento das atividades;
Acompanhando e avaliando, juntamente com a equipe docente o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares;
Levantar as dificuldades de natureza pedagógica existentes na Unidade e propor soluções para as mesmas recorrendo, se necessário, aos Coordenadores Pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação;
Organizar a programação e a execução das reuniões pedagógicas;
Coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação e reforço de alunos, bem como as classes de aceleração de estudos;
Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional dos ambientes especiais;

Orientar e/ ou supervisionar as atividades realizadas pelos professores e Educadores Infantis durante as HTPC (Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo) e Hora - Atividade;
Organizar a programação e participar da execução das reuniões dos Conselhos de Classe, Ciclo e Termo;
Participar das reuniões de avaliação do Plano Diretor da Escola e auxiliar o Diretor na elaboração do relatório;
Elaborar relatório semestral de suas atividades;
Assessorar a Direção da Escola, especificamente quanto a decisões relativas a:
Matrículas e transferências;
Agrupamento de alunos;
Organização do horário de aulas, do uso dos recursos auxiliares e do calendário escolar;
Utilização de recursos didáticos da escola;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins, visando qualidade do trabalho sem desperdício;
Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção;
Rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento;
Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

PISCINEIRO

Realizar limpeza da (as) piscina(as) diárias e de maior complexidade quando se fizer necessário ou conforme protocolo, utilizando peneiras, escovas, aspiradores e outros recursos (aplicação de produtos químicos) para boa apresentação das piscinas e ter qualidade de água a ser oferecida aos banhistas;
Manter registro das avaliações da qualidade da água da (as) piscina(as);
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

PLANETARISTA

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo do Observatório, planetário e seus entorno, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

RECEPCIONISTA

Fazem a recepção dos frequentadores, usuários do parque;
Participar, quando necessário, da tarefa de vendagem de ingressos e/ou recebimento do ingresso de entrada nas dependências do parque;
Manter registros do fluxo de usuários do parque e controle de caixa, quando se fizer necessário;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Participar de cursos de educação permanente;
Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

REGULADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO

I. Atender a ligações telefônicas, avaliando com a equipe de regulação a situação, dinamizando o atendimento. II. Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio. III. Prestar informações gerais ao solicitante. IV. Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento. V. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações. VI. Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço. VII. Obedecer os protocolos de serviço. VIII. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. IX. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com finalidade de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. X. Zelar pela segurança de passageiros e cargas. XI. Fazer pequenos reparos de urgência. XII. Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. XIII. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. XIV. Fazer relatórios de viagens. XV. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. XVI. Dirigir automóveis (em casos necessários para atender o serviço). XVII. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

SALVA-VIDAS

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

SECRETÁRIA

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

SERRALHEIRO

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

SERVIÇOS GERAIS

Exercer atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências da unidade, área externa e outras.
Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral.
Varrer, escovar, lavar e remover lixo do prédio e seu entorno.
Polir objetos, peças e placas metálicas.
Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.
Preparar e servir café, chá, água, etc.
Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento.
Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido.
Participar no programa de educação permanente;
Outras atividades inerente à função.

SERVIÇOS GERAIS (CRECHE)

Exercer atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências da unidade, área externa e outras.
Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral.
Varrer, escovar, lavar e remover lixo do prédio e seu entorno.
Polir objetos, peças e placas metálicas.
Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.
Preparar e servir café, chá, água, etc.
Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento.
Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido.
Participar no programa de educação permanente;
Auxílio no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saída;
Execução de outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (12X36)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (30H)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (44H)

Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Realizar e checar prescrições de enfermagem; Atuar profissionalmente dentro de suas competências seguindo as normas preconizadas por seu Conselho de Classe; Colher informações do cliente da cena do acidente (quando for o caso) procurando evidências de mecanismos de lesão. Fazer curativos conforme treinamento. Prestar cuidados de conforto ao cliente e zelar por sua segurança. Realizar permeabilidade de vias aéreas, manobras de RCP (Ressuscitação Cardio-Pulmonar) e outras manobras de urgência e emergência junto à equipe; Aferir e avaliar Sinais Vitais; Utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo estabelecido no serviço; Conhecer e ser capaz de operar todos os equipamentos e materiais pertencentes ao setor; Preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço; Participar no programa de educação permanente; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.

TÉCNICO DE FARMÁCIA (40H) CIOP

Prestar assistência farmacêutica à população sob a supervisão do farmacêutico.
Realizar atividades para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo dos medicamentos, tais como: solicitar, receber, conferir, organizar e controlar medicamentos e produtos correlatos na farmácia.
Separar e dispensar medicamentos a usuários, de acordo com a prescrição ou receita médica, ambulatorialmente ou em caráter de internação.
Orientar devidamente o usuário, esclarecendo-o a respeito da forma de administração do medicamento.
Verificar visualmente se há alguma alteração física no medicamento e se a validade está adequada; ler e entender a receita médica e não dispensar medicamentos em caso de dúvida.
Separar e distribuir medicamentos e produtos correlatos para as unidades internas ao estabelecimento de saúde.
Individualizar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a usuários.
Controlar estoques, o armazenamento e validades de medicamentos e produtos correlatos.
Organizar e arquivar requisições e receitas médicas ou de enfermagem; registrar, através de microcomputadores ou por outros meios, as entradas e saídas de medicamentos e produtos correlatos da farmácia e manter os registros atualizados.
Realizar inventários periódicos do estoque; colaborar na organização e limpeza da farmácia.
Informar usuários e equipes de saúde quanto às formas de acesso a medicamentos.
Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.
Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido.
Outras atividades inerente à função.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Elaborar programas, implantar programas já existentes de computador, para atender as necessidades do serviço;
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, etc.;
Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
Participar de programa de treinamento, educação permanente, quando convocado;
Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP;
Informar seu ao supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário;
Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO

Implantar e fiscalizar normas de segurança do trabalho na empresa.
Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros, ou seja, frequentadores, usuários do parque ecológico e aquático;
Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;
Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

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

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

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

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

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

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Participar de reuniões com as equipes do CIOP;

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

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Participar de reuniões com profissionais da equipe de trabalho, para orientar sobre o perfil do usuário que deverá ser encaminhado para avaliação pela terapeuta ocupacional, levantamento das reais necessidades da população adscrita. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Realizar visitas domiciliares em conjunto com a equipe e dependendo da situação encontrada prestar o atendimento no domicílio; Desenvolver ações intersetoriais. Participar dos Conselhos Locais de Saúde. Realizar avaliação em conjunto com serviços de saúde e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos. Desenvolver grupos operativos envolvendo usuários e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade. Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais da equipe de trabalho no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias. Realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias. Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental. Manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os usuários encaminhados. Proceder a avaliação dos usuários encaminhados para terapia ocupacional e inseri-los no (s) programa (s) da Unidade. Organizar material e grupos de terapia ocupacional e/ou o cuidado individual, para as diversas faixas etárias e áreas temática. Proceder a avaliação do resultado, após um período de acompanhamento com a terapeuta ocupacional e equipe de trabalho; Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar no programa de educação permanente; Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Outras atividades inerentes à função.

TRATORISTA

Realizar serviços de roçagem com o trator em todos os locais onde for possível trabalhar com esta roçadeira mecânica; Controlar, provisionar, zelar por equipamentos, maquinário, materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atividade, para assegurar o desempenho adequado do serviço;

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;

Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;

Proceder o mapeamento dos serviços executados;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

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

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

Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

VETERINÁRIO

Planejar, organizar, supervisionar, e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento sanitário;

Realizar estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos científicos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais sob seus cuidados, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento a assistência técnica agropecuária relacionados à proteção da saúde pública;

Elaborar e executar projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação, acompanhando esses projetos para garantir a produção racional e lucrativa de alimentos de origem animal ou vegetal

Realizar profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais;

Desenvolver programas de nutrição dos animais sob seus cuidados;

Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;

Orientar os produtores quanto ao preparo tecnológico de alimentos de origem animal para assegurar lucratividade e qualidade dos produtos;

Proceder o controle de zoonoses mediante levantamento de dados e avaliação epidemiológica possibilitando a profilaxia dessas doenças;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

VIGIA

Exercer a vigilância das dependências prediais e áreas externas (pátios) dos imóveis e setores que compõem ou estejam sob a administração do CIOP;

Efetuar ronda diária nas suas dependências internas e externas sob sua responsabilidade;

Observar e controlar a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança;

Verificar se portas, portões, janelas e outras vias de acesso estão fechados corretamente ou abertos devidamente para acesso ao público;

Examinar instalações elétricas e hidráulicas com o fim de evitar irregularidades ou mau funcionamento;

Redigir memorando destinada a pessoa ou órgão competente informando das ocorrências do setor

Atender os visitantes e demais colegas de trabalho com urbanidade e respeito;

Comunicar o seu superior hierárquico e as autoridades policiais em caso atentado a ordem e a segurança pessoal e material, imediatamente a ocorrência do fato;

Registrar a entrada, fora do horário de trabalho, de empregados no setor sob sua responsabilidade;

Evitar a entrada de pessoas estranhas ao serviço prestado na repartição após o encerramento das atividades ao público;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

ZOOTÉCNICO

Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos;

Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos;

Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais e a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação;

Participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico.

Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade

Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas

Formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais;

Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais;

Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal;

Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais;

Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal;

Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições;

Avaliar, classificar e tipificar carcaças;

Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal;

Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo;

Administrar propriedades rurais;

Direção de instituições de ensino e de pesquisa na área de produção Animal;

Regência de disciplinas ligadas a produção animal no âmbito de graduação, pós-graduação e em quaisquer níveis de ensino.

Desenvolvimento de atividades que visem à preservação do meio ambiente.

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

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

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

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

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

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

Conhecimentos Educacionais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:

Legislação/Saúde

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

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

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

Língua Portuguesa

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE DE MANUTENÇÃO NÍVEL I a prova versará sobre *Língua Portuguesa e Matemática*

ALMOXARIFE Conceitos e noções gerais de almoxarifado; **Organização do Almoxarifado**: Recebimento, Conferência (qualitativa e quantitativa), Armazenagem e Distribuição; **Estoques**: Controle de Estoques, Avaliação dos Estoques, Organizações dos Estoques, Classificação dos Estoques; **Formas de Armazenagem de Materiais**: Objetivos, Layout de Armazenagem, Critérios de Armazenagem, Manuseio de materiais perigosos; **Estocagem**: Estocagem tradicional, Estocagem Informatizada (código de barra, etiqueta com código de barra), Estocagem robotizada; **Classificação de Materiais**: por demanda, materiais perecíveis, materiais críticos, periculosidade; **Avaliação de Estoques**: Inventário; **Classificação ABC de Materiais**; **Conservação e tipos de embalagens de**

materiais; Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos; Tipos de Inventários Físicos: anual, inicial, eventual, de transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação, analítico, de relação-carga; **Separação e Distribuição dos Materiais:** Identificação dos Materiais, separação dos materiais, conferência, liberação para entrega, baixa no estoque dos materiais solicitados; **Noções de Segurança no Trabalho; Noções de Ética; Noções do Programa 5S; Riscos Elétricos, químicos.**

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (40H) a prova versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática*

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (44H) a prova versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática*

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CIOP) a prova versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática*

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

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (30H)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (12X36)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (40H)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (44H)

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

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS a prova versará sobre *Língua Portuguesa e Matemática*

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

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

CAIXA Recebimento; Pagamento; Débito e Crédito; Dinheiro; Cheque; Duplicata; Notas Fiscais; Transações Financeiras e Bancárias; Depósitos; Demonstrativos; Fluxo de Caixa; Planilha Eletrônica; Processador de Texto; Gerenciador de Banco de Dados; Livro Caixa; IOF; Tributos Municipais; regimes de Contabilização. Processo, Arquivo

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

COPEIRA a prova versará sobre *Língua Portuguesa e Matemática*

COZINHEIRA Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE (programa nacional de alimentação escolar) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.

CUIDADOR EM SAÚDE Lei nº 10741 de 1º/10/2003 - **Estatuto do Idoso**; Noções de Primeiros Socorros; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; administração de medicamentos; A Recreação; Pequenos Jogos; Finalidade da Recreação.

DIRETOR DE ESCOLA

Referências Bibliográficas

- ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). **Gestão democrática na educação: atuais tendências, novos desafios**. 2 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação: mito & desafio – uma perspectiva construtivista**. 26 ed. Porto Alegre: Mediação, 1991.
- _____, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- HORA, Dinair Leal da. **Gestão Democrática na Escola**. 6 ed. Campinas: Papyrus, 1994.
- LA TAILLE, Yves de. **Limites: três dimensões educacionais**. São Paulo: Ática, 2000.
- LIMA, Adriana de Oliveira. **Avaliação Escolar: Julgamento x Construção**. Petrópolis: Vozes, 1994.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
- PARO, Vitor Henrique. **Administração escolar: introdução crítica**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.
- PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
- SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.
- TIBA, Içami. **Disciplina, limite na medida certa (Partes 2 e 3)**. 47 ed. São Paulo: Editora Gente, 1996.
- TRAGTENBERG, Maurício. **Burocracia & Ideologia**. 2 ed. São Paulo: Ática, 1992.
- TURRA, Clódia Maria Godoy. **Planejamento de ensino e avaliação**. Porto Alegre: PUC, EMMA, 1975.
- VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. **Planejamento participativo na escola: um desafio ao educador**. 2 ed. São Paulo: EPU, 2000.

FARMACÊUTICO(30H) **Farmacologia:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. **Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica:** Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de

Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

ENFERMEIRO (12X36)

ENFERMEIRO (40H)

ENFERMEIRO (44H)

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (10H)

MÉDICO CLÍNICO GERAL (20H)

MÉDICO CLÍNICO GERAL (40H)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/GERAIS envolvendo:

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

Legislação/Saúde

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

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

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde.** São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar.** 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro.** Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

Língua Portuguesa

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

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA Área de Atuação: Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotismos genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Aminiótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotratismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Clinica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infeciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO PSIQUIATRA Área de Atuação: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranoico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. Clinica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infeciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO VETERINÁRIO (SUASA) Extensão Rural – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. **Produção Animal** – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. **Defesa Sanitária Animal** - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênica, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infecções contagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal** - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

MESTRE EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material;

Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

MOTORISTA I Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Referência Bibliográfica

- ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente**. Petrópolis: Vozes.
- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- COLL, César. **O Construtivismo na sala de aula**. São Paulo: Ática, 1996.
- DALMÁS, Ângelo. **Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação**. Petrópolis: Vozes, 1998.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- DUARTE, Newton. **Vigotski e o “Aprender a Aprender” – Crítica às apropriações neoliberais e pós-modernas da Teoria Vigotskiana**. 5 ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2011 (Coleção educação contemporânea).
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- IANNI, Octávio. **A Sociedade Global**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.
- LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. Campinas: Papirus, 1991.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
- PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PIAGET, Jean. **Seis Estudos de Psicologia**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
- SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos)**. Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.
- SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.
- TARDIFF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional**. 17 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.
- VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Planejamento Participativo na Escola**. São Paulo: EPU, 2000.
- YIGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- YIGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol. 1 a 3

10

PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

PISCINEIRO Higiene e limpeza; Cuidados com a água; A cloração da água; Impurezas da água; Filtragem da água; Limpeza da piscina.

PLANETARISTA a prova versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática*

RECEPCIONISTA a prova versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática*

REGULADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

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

SECRETÁRIA a prova versará sobre *Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática*

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

SERVIÇOS GERAIS a prova versará sobre *Língua Portuguesa e Matemática*

SERVIÇOS GERAIS (CRECHE) a prova versará sobre *Língua Portuguesa e Matemática*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (12X36)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (30H)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (44H)

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiopulmonar/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

TÉCNICO DE FARMÁCIA (40H) CIOP Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

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

TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial.

TRATORISTA Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

VETERINÁRIO Extensão Rural – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. **Produção Animal** – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. **Defesa Sanitária Animal** - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal** - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

VIGIA a prova versará sobre *Língua Portuguesa e Matemática*

ZOOTÉCNICO Conhecimentos gerais em Zootecnia; Sanidade de organismos aquáticos; Manejo reprodutivo de organismos aquáticos; Nutrição e alimentação de organismos aquáticos; Limnologia aplicada a aquicultura; Piscicultura; Ranicultura; Carcinicultura; Alimentação; Raças; Manejo; Reprodução animal; Sanidade; Piscicultura; Apicultura; Caprinos; Equinos; Bovinos; Suínos; Exploração econômica dos animais; Zoogenia.

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

- Alfredo Marcondes
- Álvares Machado
- Caiabu
- Euclides da Cunha
- Florida Paulista
- Flora Rica
- João Ramalho
- Iepê
- Martinópolis
- Mirante do Paranapanema
- Narandiba
- Nova Aliança
- Ouro Verde
- Presidente Bernardes
- Presidente Epitácio
- Presidente Prudente
- Rancharia
- Regente Feijó
- Rosana
- Santo Anastácio
- Santo Expedito
- Taciba
- Teodoro Sampaio