



Diário Oficial de **SERRA NEGRA**

Imprensa Oficial da Estância Hidromineral de Serra Negra

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Sexta-feira, 29 de janeiro de 2016 - Ano VIII - n.º 473

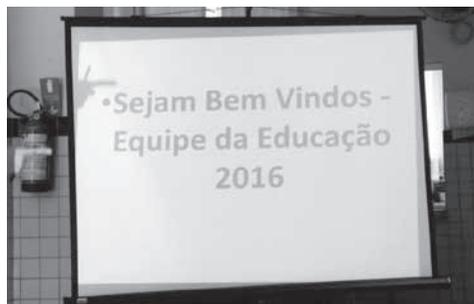
Educação em ação



Durante esta semana foram distribuídos os materiais para as escolas Municipais, que serão utilizados no ano de 2016.

Entre estes materiais estão as apostilas do sistema Maxi de Ensino, que são utilizadas desde o maternal I. Também nesta

semana aconteceu uma reunião das escolas municipais com os pais para orientá-los quanto ao período de adaptação dos novos alunos. A escolha anual das atendentes aconteceu neste dia 28 de janeiro (quinta-feira) onde participaram da escolha



150 atendentes que irão trabalhar nas 17 escolas da rede

municipal de ensino. Contando com 104 salas de aula,

iniciam-se dia 3 de fevereiro – quarta-feira, as aulas das escolas municipais. Aconteceu também no dia 29 de janeiro uma palestra com profissionais do centro de Hemofilia da Unicamp com o tema “Hemofilia”, estiveram presentes vários profissionais da Educação

Municipal, Assistência Social, Saúde, Conselho Tutelar, e Assistência Social da promotoria, mães de Alunos e familiares, com o intuito de envolver todas estas secretarias, para conscientizar e orientar nossos profissionais com relação a este assunto.

AVISOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016
PROCESSO 055/2015 - PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2015

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TIRA REAGENTE PARA MEDIR GLICEMIA CAPILAR

Aos 15 dias do mês de Outubro de 2015, de um lado a PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA, com sede localizada à Praça John F. Kennedy, s/nº, nesta, inscrita no CNPJ, sob o nº. 44.847.663/0001-11, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, DR. ANTONIO LUIGI ÍTALO FRANCHI, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA responsável pelo Pregão Presencial nº 020/2015, e de outro lado, a empresa adjudicatária no(s) item(s) abaixo, doravante denominada DETENTORA, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e ainda, Lei Municipal 3.612 de 12 de Março de 2013 e Decreto Municipal 4.093 de 28 de Fevereiro de 2013, têm entre si, justo e avençado a presente ATA que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1. DO DETENTOR REGISTRADO:

1.0. A partir desta data, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, o(s) preço(s) do fornecedor DETENTOR registrado, a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento dos itens abaixo descritos, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Empresa: EMPORIO MEDICO COMERCIO DE PRODUTOS CIRURGICOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ nº: 04.008.658/0001-09
Endereço: AV JESUS VILANOVA VIDAL, 519 – SANTOS DUMONT – SÃO JOSE DO RIO PRETO – S.P. – CEP: 15.020-060
Telefone: 17-2139-3200
Representada por: LUIZ ANTONIO FERRI

Item	Unidade	Quant. Estimada	Descrição	Marca	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Unidade / Tira	200.000	TIRAS PARA TESTE DE GLICOSE NO SANGUE CAIXA COM NO MAXIMO 50 UNIDADES - Tiras reagentes para determinação quantitativa de glicose no sangue com qualquer química enzimática e método/sistema de leitura em monitor portátil com amostra de sangue até no máximo de 2 microlitro. A faixa de meditação deve estar entre 20mg/dl a 600mg/dl (aceitando-se valores inferiores a 20mg/dl e superiores a 600 mg/dl). Memória mínima do aparelho de 350 resultados. A embalagem de acondicionamento das tiras deve trazer externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e número de registro Ministério da Saúde. A embalagem deve ter no máximo 50 tiras. A empresa vencedora deve ceder em regime de doação, 400 aparelhos medidores / leitores novos (compatíveis com as tiras ofertadas) acompanhados de manual, bem como software em português, compatível com sistema operacional Windows XP, Vista e Seven, para monitoramento dos níveis de glicose registrados nos aparelhos dos pacientes. Treinamento aos usuários e funcionários, assistência técnica gratuita e fornecer soluções controle para verificação do funcionamento do medidor e das tiras reagentes. Os produtos devem ter validade equivalente a pelo menos 2/3(dois terço) do prazo de validade total a partir da data de entrega. Apresentar Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) e Registro no Ministério da Saúde será exigido somente para o vencedor da licitação, devendo o mesmo apresentar ditos documentos no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.	One Touch Ultra – Lifescan / Johnson & Johnson	0,49	98.000,00

2. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

1. Contratar com esta PREFEITURA, nas condições previstas no Edital do Pregão Presencial acima citado, bem como no(s) preço(s) registrado(s) nesta Ata, os produtos/serviços objeto deste ajuste.

2. Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços (ATA), em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

1. A PREFEITURA adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Serra Negra

Praça John Kennedy, s/n.º - Centro – CEP. 13.930-000

Fone: (19) 3892-9600

E-mail: imprensa@serranegra.sp.gov.br

Tiragem: 2.000 exemplares

Cartório de Registro de Imóveis e Anexos
sob n.º 08 – Pag. 16/17 – Livro B1

Diagramação e Impressão:

Editora e Artes Gráficas “O SERRANO” Ltda.

Jornalista Responsável: Carlos Alberto Valentino - MTB 027408

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Preço desta edição R\$ 1.300,00 - Lei Municipal - nº 2.641, de 20/11/01

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua publicação.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial n.º 020/2015, bem como todos seus Anexos e a proposta da DETENTORA.

2. A existência de preços registrados não obriga PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

6. VALOR ESTIMADO

1. O valor total estimado desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 98.000,00 (Noventa e oito mil reais)

7. DO FUNDAMENTO LEGAL:

1. O presente instrumento rege-se pelas normas gerais previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º

10.520/02, Lei Municipal 3.612 de 12 de Março de 2013 e Decreto Municipal 4.093 de 28 de Fevereiro de 2013 e ainda pelas legislações específicas, cujos efeitos atinjam este instrumento.

8 – DO FORO

1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de Serra Negra, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem. Serra Negra, 15 de Outubro de 2015. DR. ANTONIO LUIGI ÍTALO FRANCHI PREFEITO MUNICIPAL P/ PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA P/ DETENTORA(S) EMPORIO MEDICO COMERCIO DE PRODUTOS CIRURGICOS HOSPITALARES LTDA LUIZ ANTONIO FERRI

Superintendência de Compras, Contratos e Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N. 007/2016. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES EM UTI MÓVEL. DATA: 18/FEV/2016 – 10H00M. PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2016. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CESTAS DE ALIMENTOS. DATA: 18/FEV/2016 – 14H00M. PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2016. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ e OVOS. DATA: 18/FEV/2016 – 16H15M. PREGÃO PRESENCIAL N. 010/2016. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE DIVERSOS TIPOS DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA A FROTA MUNICIPAL. DATA: 22/FEV/2016 – 13H30M. CHAMADA PÚBLICA N.º 02/2015. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM DISPENSA DE LICITAÇÃO, LEI N.º 11.947, DE 16/07/2009, RESOLUÇÃO N.º 26 DO FNDE, DE 17/06/2013, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO N.º 4, DE 02/04/2015. DATA: 25/FEV/2016 – 09H30M. (EDITAL RETIFICADO). Edital

completo deverá ser retirado gratuitamente no balcão do setor de licitações da Prefeitura da Estância Hidromineral de Serra Negra, sito à Praça John F. Kennedy, s/n, Centro, em dias úteis, das 13h00m às 18h00m, devendo o interessado trazer sua mídia específica para cópia (cd/dvd, pendrive, etc.) ou ainda poderá ser solicitado pelo e-mail licit-serranegra@gmail.com. Informações: (19) 3892-9600. Serra Negra, 28 de Janeiro de 2016. DR. ANTONIO LUIGI ÍTALO FRANCHI. Prefeito Municipal. **RATIFICAÇÃO - PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 001/2016. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCOLAS DE SAMBA E BLOCOS CARNAVALESCOS PARA APRESENTAÇÃO DO CARNAVAL 2016.** De acordo com o Artigo 25, Inciso III, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações e, com base no parecer da Superintendência Jurídica anexa aos autos, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação, para o objeto acima especificado, através dos seguintes interessados: BLOCO CARNAVALESCO CARAVANA DA ALEGRIA, BLOCO CARNAVALESCO DANCING DAY, BLOCO CARNAVALESCO ELAS DO CHOPP 40, ESCOLA DE SAMBA ALTO DAS PALMEIRAS e ESCOLA DE SAMBA AMIGOS E CIA. Serra Negra, Janeiro

de 2016 DR. ANTONIO LUIGI ÍTALO FRANCHI. Prefeito Municipal. **RATIFICAÇÃO - PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 002/2016. OBJETO: Contratação da Corporação Musical Lira de Serra Negra para apresentações em eventos culturais em nosso município.** De acordo com o Artigo 25, Inciso III, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações e, com base no parecer da Superintendência Jurídica anexa aos autos, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação do objeto acima especificado para "CORPORAÇÃO MUSICAL LIRA DE SERRA NEGRA". Serra Negra, 15 de Janeiro de 2016. DR. ANTONIO LUIGI

GI ÍTALO FRANCHI. Prefeito Municipal. **RATIFICAÇÃO - PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 003/2016. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DA "BANDA NHECO VAI NHECO FICA" PARA DO CARNAVAL 2016.** De acordo com o Artigo 25, Inciso III, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações e, com base no parecer da Superintendência Jurídica anexa aos autos, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação, para o objeto acima especificado. Serra Negra, 22 de Janeiro de 2016. DR. ANTONIO LUIGI ÍTALO FRANCHI. Prefeito Municipal.

NOTIFICAÇÃO IPTU / 2016

A Secretaria Municipal da Fazenda comunica que os "CORREIOS" já entregaram os carnês de IPTU & TAXAS 2016.

NOTIFICAMOS os Contribuintes que não receberam o seu(s) carnê(s) para retirá-lo(s) no Setor de Tributação de 2ª a 6ª feira das 13:00 as 18:00 hs, pois provavelmente encontram-se com endereços de entrega desatualizados ou obter 2ª Via gratuitamente através do site www.serranegra.sp.gov.br no ícone "CIDADÃO ON-LINE".

Pague seu IPTU em dia e obtenha os descontos que a legislação oferece para os contribuintes que efetuam os recolhimentos nos prazos estabelecidos.

15 % desconto* (PARCELA ÚNICA*) e 5% desconto* (1ª Parcela)

PARCELA ÚNICA* e 1ª Parcela* VENCIMENTO 29/01/2016

*sobre o valor do imposto

**EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016**

A Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Serra Negra, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. 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 no site www.conseps.com.br e na Prefeitura, onde serão afixados quadros de avisos.
- 1.3 -** Os cargos, as vagas, as vagas 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
	Geral	PcD			
Dentista PSF	02	-	40	4.835,05	Ensino Superior Completo e registro no CRO
Enfermeiro	03	-	40	1.941,81	Ensino Superior Completo e registro no COREN
Fisioterapeuta	01	-	30	1.941,81	Ensino Superior Completo e registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	02	-	30	1.941,81	Ensino Superior Completo e registro no CREFONO
Médico Ginecologista/Obstetra	01	-	20	3.085,06	Ensino Superior Completo, Especialidade e registro no CRM
Médico Psiquiatra	01	-	20	3.085,06	Ensino Superior Completo Especialidade e registro no CRM
Professor Especialista de Língua Estrangeira (Inglês)	01	-	24	1.385,35	Graduação em língua estrangeira, Inglês ou Letras – Ensino Superior
Terapeuta Ocupacional	02	-	20	1.941,81	Ensino Superior Completo e registro no CREFITO
Auxiliar de Farmácia	03	-	40	880,00	Ensino Médio Completo.
Recepcionista	03	-	44	880,00	Ensino Médio Completo.
Operador de Máquina Retro Escavadeira	01	-	44	1.559,14	Ensino Fundamental Completo com CNH “C” ou superior.
Agente de Serviço Escolar (Merendeira)	02	-	44	880,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Borracheiro	01	-	44	910,30	Ensino Fundamental Incompleto.
Coletor de Lixo	05	-	44	880,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Faxineira	01	-	44	880,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Gari	04	-	44	880,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Motorista	08	-	44	1.093,32	Ensino Fundamental Incompleto com CNH “D” ou superior.
Motorista de Ambulância	10	-	12/36	1.093,32	Ensino Fundamental Incompleto com CNH “C” ou superior e curso específico
Pintor	02	-	44	910,30	Ensino Fundamental Incompleto.
Servidor Braçal	10	-	44	880,00	Ensino Fundamental Incompleto.

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

1.5 - 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 pela Prefeitura;
- 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 **01 a 21 de fevereiro de 2016 (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\$ 24,00
Ensino Médio	R\$ 38,00
Ensino Superior	R\$ 54,00

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.consesp.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, Motorista de Ambulância e Operador de Máquina Retro Escavadeira, 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.

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.
- 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 Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- a) requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - b) 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;
 - c) 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 pela Prefeitura, 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
Professor Especialista de Língua Estrangeira (Inglês)	Prova Objetiva	20
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Prova de Títulos	Vide capítulo dos Títulos
Dentista PSF Enfermeiro Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Ginecologista/Obstetra Médico Psiquiatra Terapeuta Ocupacional	Prova Objetiva	20
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos de Informática	10
Auxiliar de Farmácia Recepcionista	Prova Objetiva	20
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos de Informática	10
Motorista Motorista de Ambulância Operador de Máquina Retro Escavadeira	Prova Objetiva	10
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Coletor de Lixo Faxineira Gari Servidor Braçal	Prova Objetiva	15
	Língua Portuguesa	
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
Agente de Serviço Escolar (Merendeira) Borracheiro Pintor	Prova Objetiva	10
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10

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 no dia **20 de março de 2016**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, 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 – 8:00 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas
Borracheiro
Coletor de Lixo
Dentista PSF
Enfermeiro
Faxineira
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico Ginecologista/Obstetra
Médico Psiquiatra
Motorista
Operador de Máquina Retro Escavadeira
Professor Especialista de Língua Estrangeira (Inglês)
Recepcionista
Terapeuta Ocupacional

Abertura dos portões – 13:30 horas
Fechamento dos portões – 14:15 horas
Início das Provas – 14:30 horas
Agente de Serviço Escolar (Merendeira)
Auxiliar de Farmácia
Gari
Motorista de Ambulância
Pintor
Servidor Braçal

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	29	01	30
Motorista de Ambulância	29	01	30
Operador de Máquina Retro Escavadeira	19	01	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 da Prefeitura, 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.conseps.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.conseps.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 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, Motorista de Ambulância e Operador de Máquina Retro Escavadeira 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 da 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, o caderno de questões da prova objetiva 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.
- 5.10** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 50% (cinquenta por cento) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 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 oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1** - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Professor Especialista de Língua Estrangeira (Inglês)** 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
Pontuação Máxima	10 pontos

- 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.

 <p>TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p>CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n.º:</p> <p>RG:</p>
--	--

- 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** - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.
- 6.5** - 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.
- 6.6** - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.
- 6.7** - 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.

- 6.8 - 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.
- 6.9 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva terá a **duração de 3h (três 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 - A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".
- 8.3 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 8.4 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 8.5 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

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:
- 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.
 - maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
 - maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
 - maior nota na prova de Matemática, se houver.
 - 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:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - 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:

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

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 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 um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 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. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

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** - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 12.3** - 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.
- 12.4** - 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.
- 12.5** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.6** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 12.7** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.8** - 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.
- 12.9**- A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

- 12.10-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10.1-A** convocação será feita por AR e quando não encontrado, será convocado por publicação no Diário Oficial do município de Serra Negra – SP e no jornal de circulação local.
- 12.10.2-O** prazo para o candidato assumir a vaga após a convocação será de 15 (quinze) dias.
- 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-** Para o cargo Professor Especialista de Língua Estrangeira (Inglês), a classificação do presente concurso **valerá e será respeitada sua ordem, para fins de substituições eventuais** que se façam necessárias durante seu prazo de validade.
- 12.13-** 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.

Serra Negra – SP, 29 de janeiro de 2016.

Antonio Luigi Ítalo Franchi
Prefeito

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR (MERENDEIRA):

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e quantidade dos gêneros alimentícios;

Distribuir as refeições nos horários estipulados;

Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;

Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda.

Manter limpa e organizada a despensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de manipulação);

Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas, evitando contaminação cruzada;

Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações,

Manipular os alimentos sobre recipientes adequados.

Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;

Fazer a manipulação de alimentos de todas as etapas de preparo seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;

Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;

Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;

Submeter-se ao exame médico anualmente.

Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;

Higienizar as mãos com frequência e no procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);

Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do manual de Boas Práticas;

Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;

Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias;

Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores,

Manter atitudes de cordialidade, boa - vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;

Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.

AUXILIAR DE FARMÁCIA:

Realiza tarefas simples em farmácia, estocando e manipulando produtos, colocando etiquetas para identificação e armazenando os produtos;

Abastece prateleiras, com os produtos, repondo o estoque, zela pela limpeza e condições de uso dos frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando antes e depois do uso;

Atende ao usuário verificando as receitas e entregando os produtos;

Executa outras atividades correlatas.

BORRACHEIRO:

Realiza manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento;

Controla vida útil e utilização do pneu;

Troca e ressulcam pneus;

Conserta pneus a frio e a quente, repara câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;

Presta socorro a veículos e lava chassi e peças;

Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

COLETOR DE LIXO:



Coleta resíduos de limpeza e conservação de áreas públicas, coleta resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviço de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, coletando o lixo e encaminhando para o aterro sanitário;

Trabalhar com segurança utilizando equipamento de proteção individual.

DENTISTA PSF:

Examina, diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;

Prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;

Mantém registro dos pacientes examinados e tratados;

Faz perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de Capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;

Efetua levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;

Realiza atendimentos de primeiros cuidados de urgências;

Encaminha e orienta os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;

Emite laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; participa dos programas de saúde pública do município, em conjunto com outros profissionais da área. Realiza diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

Realiza os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

Realiza a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

Encaminha e orienta usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

Coordena e participa de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

Acompanha, apoiar e desenvolve atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

Contribui e participa das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;

Realiza supervisão técnica do THD e ACD e

Participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ENFERMEIRO:

Participa das atividades diárias desenvolvidas nos vários níveis de atendimento do sistema público de saúde do município, aplicando técnicas de enfermagem nas esferas da promoção da saúde, prevenção de doenças, assistência e reabilitação do indivíduo;

Organiza e dirige serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;

Exerce atividades pertinentes a sua área de atuação, em todos os níveis da assistência à saúde pública e em rotina aprovada pela distribuição de saúde; sistematiza assistência de enfermagem, planejando, organizando, coordenando, Executando e avaliando os serviços de assistência de enfermagem;

Executa cuidados de enfermagem de maior complexidade e que exigem conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participa do planejamento, execução de programas e projetos da Secretaria Municipal de Saúde;

Executa programas de saúde do Município, articulados aos do Estado e do Governo Federal;

participa de ações educacionais de saúde;

Executa procedimentos específicos da área de enfermagem, conforme determinação do COREN;

Elabora e atualiza manual de enfermagem (normas, rotinas e procedimentos) que vise a melhora da assistência de enfermagem;

Define e avalia a previsão e distribuição dos recursos humanos, materiais e custos necessários à assistência de enfermagem;

Realiza consultoria, auditoria e emissão de pareceres técnicos administrativos sobre matéria de enfermagem;

Aplica o processo de enfermagem individual e comunitário segundo os passos da consulta de enfermagem;

Realiza avaliação da complexidade das atividades de enfermagem, delegando-as sob sua supervisão;

Participa do programa de higiene e segurança do trabalho;

Participa dos procedimentos relativos a vigilância epidemiológica e sanitária em todas as suas etapas;

Fazer parte, como membro efetivo, da comissão de controle das infecções hospitalares e participa na prevenção e controle sistêmico da infecção hospitalar; participa em projetos de construção e reforma das Unidades de Saúde;

Participa da equipe da comissão de ética em saúde;

São atribuições e responsabilidades do referido profissional, aquelas atividades definidas pelo Conselho Regional de Enfermagem e demais normas legais pertinentes ao exercício profissional;

Executa demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

FAXINEIRA:

Efetua a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes.

Executa a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos.

Coleta e acondicionar o lixo.

Presta excepcionalmente serviços de mensageiros.

Executa outras tarefas relacionadas com sua área de atuação.

FISIOTERAPEUTA:

Supervisiona e avalia os aparelhos utilizados na área a fim de garantir controle e segurança;

Coordena reuniões com a equipe de profissionais para melhor desempenho no desenvolvimento de programas da área;

Ensina exercícios de reabilitação conforme cada caso para melhoria das funções físicas dos pacientes;

Orienta os pacientes promovendo diálogo para dirimir dúvidas e garantir a sua participação na evolução dos procedimentos de fisioterapia recomendada;

Ministrar palestras, participa de ações educativas, mutirões, etc promovidos pela municipalidade; efetua atividades Definidas pelo órgão de classe; responsabiliza-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

Executa outras atividades similares quando necessário.

FONOAUDIÓLOGO:

Presta assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou estabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes;

Avalia as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;

Desenvolve trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;

Desenvolve trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;

Avalia os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários à terapia adotada;

Promove a reintegração dos pacientes à família e outros grupos sociais;

Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participa da equipe de orientação e planejamento, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia.

GARI:

Coleta resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde

e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas.

Preserva as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário.

Conserva as áreas públicas lavando-as.

Zela pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.

Trabalha com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:

MÉDICO PSIQUIATRA:

Realiza procedimentos para diagnóstico e terapêutica e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;

Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde;

Examina o paciente e, sendo necessário, requisita exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;

Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;

Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;

Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipes da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município;

Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA:

Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, óleo do Carter, testa freios, parte elétrica e outros mecanismos para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;

Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerários estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

Zela pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento;

Providência sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

Efetua reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;

Recolhe o veículo após a liberação do Chefe do Executivo, deixando-o estacionado e fechado corretamente para possibilitar a sua manutenção e abastecimento e

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

Dirige e manobra veículos e transportar pessoas; realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utiliza equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.

Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas e

Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

OPERADOR DE MÁQUINA RETRO ESCAVADEIRA:

Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;

Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;

Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;

Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;

Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;

Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;

Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;

Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;

Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;

Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros;

Providência o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho;

Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;

Opera veículos de limpa fossa;

Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PINTOR:

Executa trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias primas;

Prepara tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-se nas quantidades adequadas; efetua pintura à mão, a revólver ou com outras técnicas;

Levanta os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;

Zela pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

Zela pela guarda, conservação, manutenção a limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Executa tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR ESPECIALISTA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS):

Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

Elaborar e executar a programação referente à regência de



classe e atividades afins;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Executar atividade de recuperação e reforço dos alunos com baixo rendimento;

Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista;

Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

Valorizar a experiência extra escolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos;

Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas convencionais;

Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma auto imagem positiva;

Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço;

Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras;

Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o auto cuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação à higiene, conforto, proteção e segurança individual e coletiva;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Ministrar os dias letivos e horas- aulas estabelecidas;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao Planejamento e avaliação;

Participar das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC).

Participar de orientação técnicas, treinamentos, cursos;

Analisar, sistematicamente, os resultados das avaliações internas e externas da escola;

Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

Entregar os documentos solicitados pela direção ou coordenação nos dias estipulados (Planejamento, cronograma semanal, relatórios, modelos de avaliações, ficha acompanhamento individual, etc);

Considerar os princípios psicopedagógico, realidade socioeconômica da clientela escolar as diretrizes da política educacional na escolha a utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem;

Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadora e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

Proceder e observação dos alunos identificando necessidades a carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência;

Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmagem, gravar, escrever) para analisar a prática educativa e socializa-la com os demais profissionais;

Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo;

Participar da Associação de Pais e Mestres de outras instituições auxiliares da escola;

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Participar de atividades cívicas, culturais educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para quais for convocado;

Comunicar o diretor e o coordenado o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana;

Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à coordenação a direção e aos pais;

Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas, fazer a correção diária das lições e tomar a seguir providências cabíveis;

Participar dos cursos, palestras, reuniões e treinamento oferecidos pela S.M.E

RECEPCIONISTA:

Recepciona, anuncia e encaminha fornecedores e visitantes em geral; mantém as condições de uso da recepção, solicitando manutenção quando necessário;

Presta informações, orientando pessoas que se dirijam a recepção;

Anota e transmite recados telefônicos;

Atende e transfere ligações telefônicas;

Recepciona, organiza e encaminha correspondências às unidades destinatárias, quando necessário;

Elabora e emite relatórios pertinentes;

Participa em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho;

Observa normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos munícipes e visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;

Executa outras atividades correlatas.

SERVIDOR BRAÇAL:

Acondiciona, transporta, carga e descarga de volumes e materiais;

Abre e dá manutenção de valas, picadas, aceiros e construção de cercas;

Remove detritos; desobstrui galerias;

Realiza serviços de capina e roçada manuais;

Prepara a terra para o plantio, colheita e irrigação de culturas florestais, realiza de viveiro, preparo de substrato, preparo de canteiros, sacos para semeadura, semeadura, condução e irrigação de mudas em viveiros florestais;

Auxilia na colheita de sementes florestais, extração de sementes, beneficiamento e armazenamento de sementes florestais;

Poda árvores, corta árvores em experimentos de campo, acompanhamento e auxílio a usuários em trabalhos de campo;

Realiza tarefas que exijam esforço físico acentuado e o uso de ferramentas (alavanca, alfanje, ancinho, carrinho de mão, cavadeira, enxada, enxadão, enxó, facão, foice, forcado, formão, gabarito de coveta, machadinha, machado, martelo, pá, penado, picareta, podão, rastelo, serrote, serrote de poda, tesoura de poda manual, trado e outras ferramentas). Outras atividades inerentes ao cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Atende pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;

Habilita pacientes; realiza diagnósticos específicos;

Analisa condições dos pacientes;

Orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;

Avalia baixa visão;

Ministra testes e tratamentos no paciente;

Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

Exerce atividades técnico-científicas;

Administra recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações

fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

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.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

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 Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

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. Ensaios 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.



AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR (MERENDEIRA): Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: 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.

BORRACHEIRO: Conhecimento de ferramentas; Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus; Calibragens utilizadas nos diversos tipos de pneus; Normas e equipamentos de segurança; Medidas de pneus e rodas; Primeiros Socorros.

COLETOR DE LIXO: A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

DENTISTA PSF: Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

ENFERMEIRO: Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hos-

pitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, 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. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

FAXINEIRA: A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

FISIOTERAPEUTA: Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva.

FONOAUDIÓLOGO: Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

GARI: A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

MÉDICO GINECOLOGISTA/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. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário 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 Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-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. Tocotraumatismos 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 concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. **Clínica 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 Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO PSQUIATRA: Área de Atuação: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; 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. **Clínica 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 Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MOTORISTA: 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. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA: 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. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

OPERADOR DE MÁQUINA RETRO ESCAVADEIRA: 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. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas da espécie.

PINTOR: Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

PROFESSOR ESPECIALISTA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS): Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

RECEPCIONISTA: Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; 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.

SERVIDOR BRAÇAL: A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Psiquiatria; Reabilitação Física; A Pré-Escola - Área Educacional; Coordenação Motora; Geriatria ou Gerontologia; Deficiência Mental; Oficina de Produção protegida.

Edital de Convocação

A Secretaria Municipal de Saúde e o Conselho de Saúde de Serra Negra convocam a todos os senhores conselheiros, vereadores, funcionários e munícipes para Audiência Pública de Prestação de Contas das aplicações do Fundo Municipal de Saúde e Gestão em Saúde Municipal, referente ao 3º quadrimestre de 2015, a realizar-se no dia 12 de fevereiro de 2016, às 14 horas e 30 minutos, na Câmara de Serra Negra – Centro de Convenções – Mezanino – Sala 06 e 07, situada à Rua Nossa Senhora do Rosário, s/n – Serra Negra/SP.

Cassia Dala Rosa
Responsável pela Secretaria Municipal de Saúde

Tânia Maria Silloto Mainente
Presidente do Conselho Municipal de
Saúde de Serra Negra

Serra Folia

Carneval
Serra Negra-SP.
2016

Escolas de Samba
Blocos • Bandas
Grupos de Danças
Marchinhas • Trio
Som Mecânico • DJ
Matinês

AVENIDA LAUDO NATEL

Sábado 06/02

- 15:00h. "Abertura Oficial e Entrega Simbólica da Chave da cidade a corte"
- 15:15h.....Cia de Dança Allegro
- 15:30h.....Letícia Alves e Banda
- 19:00h.....DJ Marquinhos
- 20:30h.....Desfile da Corte
- 21:00h.....Banda Nheco Vai Nheco Fica (desfile) Vai encantar as famílias e crianças!
- 22:30h.....Bloco Ellas Chopp 40
- 23:00h.....Trio Elétrico com DJ
Participação Especial grupo Tirando Onda!

Domingo 07/02

- 15:00h.....Virtude Zero Banda Show
- 19:00h.....DJ Marquinhos
- 20:00h.....Desfile da Corte
- 20:30h..Desfile Escola de Samba Amigos & CIA
- 21:30h..Desfile Escola de Samba Alto das Palmeiras
- 22:30h.....Desfile do Bloco Caravana da Alegria e da Bateria Alegria do Samba
- 23:00h.....Trio Elétrico com DJ
Participação Especial grupo Tirando Onda!

Segunda 08/02

- 15:00h.....Letícia Alves e Banda
- 19:00h.....DJ Marquinhos
- 20:30h.....Desfile da Corte
- 21:00h.....Bloco União do Samba
- 21:30h.....Bloco Anjos da Alegria
- 22:00h.....Bloco Dancing Days
- 23:00h.....Trio Elétrico com DJ
Participação Especial grupo Tirando Onda!

Terça 09/02

- 15:00h.....Virtude Zero Banda Show
- 19:30h.....DJ Marquinhos
- 20:30h.....Desfile da Corte
- 21:00h.....Desfile Escola de Samba Amigos & CIA
- 22:00h..Desfile Escola de Samba Alto das Palmeiras
- 23:00h.....Trio Elétrico com DJ
Participação Especial grupo Tirando Onda!

PRAÇA PREF. JOÃO ZELANTE

Domingo 31/01 Grito De Carnaval

- 17:00h.....Bateria do Alto das Palmeiras
- 19:30h.....Virtude Zero Banda Show

Sábado 06/02

- 16:00h.....O Realejo
- 17:30h.....Cia de dança Allegro
- 18:00h.....Banda de Marchinhas Lira

Domingo 07/02

- 16:00h.....O Realejo
- 17:30h.....Cia de dança Allegro
- 18:00h.....Banda de Marchinhas Lira

Segunda 08/02

- 16:00h.....O Realejo
- 17:30h.....Cia de dança Allegro
- 18:00h.....Banda de Marchinhas Lira

Terça 09/02

- 16:00h.....O Realejo
- 17:30h.....Cia de dança Allegro
- 18:00h.....Banda de Marchinhas Lira

PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

17:00h Matinê com Banda Gato na Lua
Todos os Dias

RUAS DA CIDADE

10:00h as 13:00h Banda de Marchinhas Itinerante Lira
Todos os Dias

REALIZAÇÃO:



APOIO:



WWW.SERRANEGRA.SP.GOV.BR