



Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

<input type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Rejeitado
<input type="checkbox"/> POR UNANIMIDADE	
Com _____ voto(s) Favoráveis e _____ voto(s) Contrários	
Em ____/____/____	

REQUERIMENTO Nº 009/2021

Solicita informações sobre a possibilidade de redução de carga horária dos Auxiliares de Educação da rede municipal.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Considerando que as Creches à partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB/1996 e o Plano Nacional de Educação - PNE/2001, deixaram de ter caráter assistencialista e passaram a se consideradas a primeira etapa da educação básica.

Pesquisas com publicações nacionais e internacionais concluem que a primeira infância é decisiva no desenvolvimento cerebral e na formação da pessoa. Nessa fase experiências positivas no ambiente escolar influenciam toda vida futura. Fazendo com que as experiências de aprendizagem devam considerar "as dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural das crianças", como consta no Parecer 20/2009 do CNE, pág. 6. (doc. anexo)

Em 2011 o cargo de Auxiliar da Educação Infantil foi lotado no Departamento de Educação e em 2013 alterou-se a nomenclatura para Auxiliar de Educação Básica, embora o último concurso tenha sido feito para Auxiliar de Educação Infantil, assim como o Decreto de atribuições para o cargo.

O cargo em questão conta com cerca de 200 profissionais que lidam diretamente com crianças de 0 a 3 anos em sala de aula e que participam diretamente do processo de ensino-aprendizagem das crianças nas diversas fases da educação infantil.

Consta no Art. 2º da Lei Municipal nº 2.809, de 13 de dezembro de 2003:

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por PAULO ROGERIO NOGGERINI JUNIOR:48715559840 em 01/02/2021 10:46:31
Para conferir o original, acesse <http://consulta.siscam.com.br/camarasaoroque/documentos/autenticar> e informe o código M8J6-X1P3-H2C2-F5R7

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

"Art. 2º São as seguintes as atribuições do cargo de auxiliar Educação Infantil

I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com o projeto político pedagógico;

II- Permanecer junto às crianças, durante todas as atividades, zelando pela segurança e bem-estar dos alunos;"

Atualmente os Auxiliares da Educação trabalham 40 horas semanais, uma carga extensa, acarretando diversos níveis de estresse e complicações com a saúde, prejudicando não só o andamento do trabalho e do próprio profissional, como também toda a rotina da Unidade Escolar, que acaba lidando com lacunas em seu quadro ou afastamento de funcionários.

Considerando, finalmente, a argumentação feita acima e reforçando que as creches não têm mais cunho assistencial, mas sem desvincular da realidade das famílias.

Posto isto, Paulo Rogério Noggerini Junior, Vereador da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, REQUER ao Egrégio Plenário, observadas as formalidades regimentais vigentes, para que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, a fim de que se digne informar e encaminhar a esta Casa de Leis o que se segue:

- 1.** Existe a possibilidade de que as férias das Auxiliares de Educação da Rede Municipal passem a ser de 30 dias e não mais 15?
- 2.** Existe a possibilidade da redução da carga horária das referidas profissionais de 40 para 30 horas semanais?
- 3.** Existe a possibilidade de que a referida redução na carga horária seja implementada sem alteração na remuneração dos profissionais em questão?
- 4.** Qual a quantidade de Auxiliares de Educação da Rede Municipal com formação em pedagogia?

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

5. Existe a possibilidade de efetivação dos Auxiliares de Educação formados em Pedagogia como professores?

6. Em caso negativo justificar.

Sala das Sessões, Dr. Júlio Arantes de Freitas,
27 de janeiro de 2021.

PAULO ROGÉRIO NOGGERINI JÚNIOR
(PAULO JUVENTUDE)

Vereador

THIAGO VIEIRA NUNES

Vereador

PROCOLO Nº CETSRS 27/01/2021 - 14:16 977/2021



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

OFÍCIO RESP. Nº 85 -2021

São Roque, 26 de fevereiro de 2021.

Ilmo. Senhor

JULIO ANTONIO MARIANO

Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

Ilustríssimo Senhor Vereador Julio Antonio Mariano,

Em atenção as solicitações de informações e análise técnica sobre a redução de carga horária dos **Auxiliares de Educação da Rede Municipal de Ensino desta Municipalidade**, exarado em requerimento Nº 009/2021, temos a informar, conforme os questionamentos apresentados:

- 1- **‘Existe a possibilidade de que as férias das Auxiliares de Educação da Rede Municipal passem a ser de 30 dias e não mais 15?’**

Como qualquer servidor desta municipalidade, tal segmento tem direito a 30 dias de férias conforme exposto na Lei 2209, Cap. III, Art. 53 *‘O servidor fará jus a trinta dias consecutivos de férias, segundo escala preestabelecida, vantagem que poderá ser acumulada até o máximo de dois períodos no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja Legislação Federal específica, regulamentadora de profissões, em sentido contrário.’* Desta forma, desconhecemos a afirmativa feita na questão de número 1 (um) feita pelos nobres Edis.

- 2- **‘Existe a possibilidade da redução da carga horária das referidas profissionais de 40 para 30 horas semanais?’**

Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Departamento de Educação e Cultura

Sede: Centro Educacional, Cultural e Turístico Brasital

Avenida Aracaí, 250 – São Roque - SP

www.saoroque.sp.gov.br

educacao@saoroque.sp.gov.br



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A redução de carga horária de trabalho está prevista na Lei Nº 2249 em seu Art. 9º conforme o que se segue: *‘Os Servidores poderão, se houver concordância do diretor do respectivo departamento, optar por jornada de trabalho inferior à prevista na lei 2209 de 1º de fevereiro de 1994, suportando as proporcionais reduções pecuniárias’* portando, não há o que se discutir no que tange a parte remuneratória.

Em se tratando da redução de 40h/semanais para 30h/semanais, ou seja, 25%, esta alteração demandaria a ampliação do quadro destes servidores em iguais 25%. Tal demanda requer um estudo de impacto financeiro e limite de gastos com pessoal desta municipalidade, sendo assim, cabe consulta ao setor responsável. Partindo deste pressuposto, entendemos que esses questionamentos devem ser reportados ao Departamento de Finanças.

3- ‘Existe a possibilidade de que a referida redução de carga horária seja implementada sem alteração na remuneração dos profissionais em questão?’

Este questionamento já fora respondido no item anterior.

4- ‘Qual a quantidade de Auxiliares de Educação da Rede Municipal com formação em pedagogia?’

O Estatuto do Servidor (Lei 2209/1994) infelizmente não prevê Evolução Funcional por Títulos, portanto, o Departamento de Educação observa apenas ao atendimento do requisito mínimo exigido para o cargo, ou seja, Ensino Médio.

5- ‘Existe possibilidade de efetivação dos Auxiliares de Educação formados em Pedagogia como professores’

Considerando a Constituição Federal em seu art. 37, inciso II, *‘a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;’*

Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Departamento de Educação e Cultura

Sede: Centro Educacional, Cultural e Turístico Brasital

Avenida Aracá, 250 – São Roque - SP

www.saoroque.sp.gov.br

educacao@saoroque.sp.gov.br



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Considerando a súmula vinculante 43, que deixa claro o exposto: *‘É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.’*

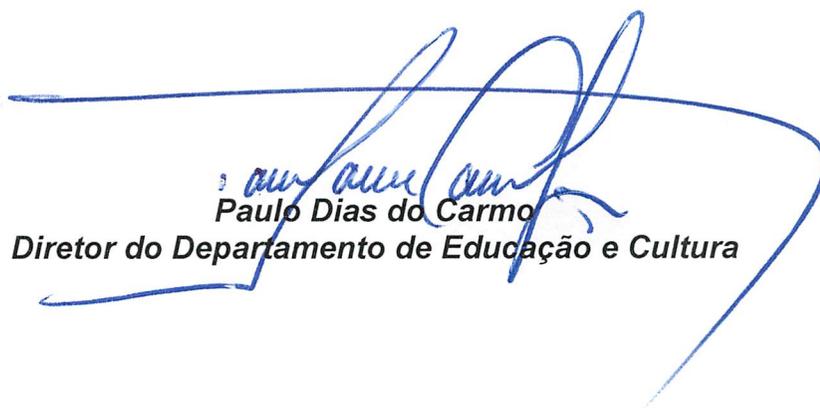
Vale frisar que as súmulas tratam-se de uma forma de decisão judicial que, embora tenha a mesma força de uma lei, serve para pacificar entendimentos. Além disso, a súmula vinculante tem como função homogeneizar decisões sobre temas divergentes, garantindo a coerência e segurança jurídica do ordenamento como um todo.

Partindo do que fora exposto, a resposta à pergunta de número 5 é positiva, entretanto os mesmos deverão prestar Concurso Público para a função almejada.

Por fim, cabe esclarecer que a afirmativa em que os nobres Edis fazem nas considerações deste documento, apontando que houve uma alteração de nomenclatura no último concurso para o cargo em discussão, onde o Auxiliar de Educação Básica passou a receber o nome de Auxiliar de Educação Infantil é infundada como percebemos no Edital N° 01/2016 (em anexo)

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar os protestos da minha perfeita estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



Paulo Dias do Carmo
Diretor do Departamento de Educação e Cultura

Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Departamento de Educação e Cultura

Sede: Centro Educacional, Cultural e Turístico Brasital

Avenida Aracá, 250 – São Roque - SP

www.saoroque.sp.gov.br

educacao@saoroque.sp.gov.br



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



A Prefeitura da Estância Turística de São Roque/SP faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., sob supervisão da Comissão Permanente nomeada por meio da Portaria nº 244/16 de 22 de março de 2016, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.209/94 e suas alterações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital, bem como formação de cadastro reserva.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes e daquelas que vagarem e/ou forem criadas, pelo Regime Estatutário - Lei Municipal nº 2.209/94 e suas alterações, bem como formação de cadastro reserva, nos cargos indicados no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura da Estância Turística de São Roque.

1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de São Roque/SP.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo.

1.3.1. Além do salário inicial, a Prefeitura da Estância Turística de São Roque disponibiliza o benefício de Vale alimentação, de acordo com o Decreto nº 5833/2003, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) e Cesta Básica (higiene/alimentação).

1.4. Com relação aos cargos de Médico Cardiologista, Médico Ginecologista / Obstetra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico PSF, Médico Psiquiatra e Médico Urologista, a gratificação de produtividade médica varia entre 10% e 40% sobre o salário base e será concedida mediante metas de produção de acordo com a Lei nº 3392 de 17/12/2009. O servidor que não cumprir a meta mínima não fará jus a Gratificação.

1.4.1. Considerando o previsto no item anterior, poderá haver variação da carga horária semanal de 8 (oito) horas (mínimo) a 40 (quarenta) horas (máximo) dependendo da necessidade do serviço, da disponibilidade do profissional e será previamente definida em concordância com a Diretoria do Departamento de Saúde.

1.5. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO.

Nível Alfabetizado						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Faxineiro	5	--	R\$ 880,00	40 horas semanais	Ser alfabetizado.	R\$ 23,96
Jardineiro	2	--	R\$ 932,80	40 horas semanais	Ser alfabetizado.	R\$ 23,96

Ensino Fundamental Incompleto						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Serviços	11	1	R\$ 880,00	40 horas semanais	Possuir até a 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Borracheiro	1	--	R\$ 932,80	40 horas semanais	Possuir 4ª série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Carpinteiro	1	--	R\$ 1.129,73	40 horas semanais	Possuir até a 4ª série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Encanador	1	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Possuir 4ª série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Mecânico Pleno	2	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Possuir até a 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Pedreiro	3	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Possuir até a 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Pintor	1	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Possuir até a 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Prático de Serviços	7	--	R\$ 1.001,03	40 horas semanais	Possuir 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Sepultador	1	--	R\$ 1.001,03	40 horas semanais	Possuir até a 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Serralheiro	1	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Possuir até a 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Serviçal I	1	--	R\$ 880,00	40 horas semanais	Possuir até a 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96
Zelador	1	--	R\$ 1.001,03	40 horas semanais	Possuir até a 4ª Série/ 5º ano do Ensino Fundamental.	R\$ 23,96

Ensino Fundamental

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar Administrativo	1	--	R\$ 1.129,73	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e possuir habilidade em Informática.	R\$ 23,96
Auxiliar de Escritório	4	--	R\$ 1.001,03	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e possuir habilidade em Informática.	R\$ 23,96
Auxiliar de Farmácia	2	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 23,96
Operador de Máquinas	3	--	R\$ 2.016,71	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "D" ou superior.	R\$ 23,96

Ensino Médio Incompleto

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Social	1	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Ensino médio incompleto.	R\$ 23,96
Eletricista de Autos	1	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Ensino médio incompleto ou curso específico na área.	R\$ 23,96



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino Médio Incompleto						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Funileiro Pintor	1	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Ensino médio incompleto ou curso específico na área.	R\$ 23,96

Ensino Médio						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Avaliação	1	--	R\$ 1.679,06	40 horas semanais	Ensino médio completo e possuir habilidade em Informática.	R\$ 23,96
Agente de Trânsito	1	--	R\$ 1.679,06	40 horas semanais	Ensino médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "A" e "B".	R\$ 23,96
Agente Fiscal de Tributos	1	--	R\$ 1.977,17	40 horas semanais	Ensino médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "C".	R\$ 23,96
Auxiliar de Biblioteca	1	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Ensino médio completo e possuir habilidade em Informática.	R\$ 23,96
Auxiliar de Educação Básica	1	--	R\$ 1.329,40	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 23,96
Auxiliar de Saúde Bucal	1	--	R\$ 1.129,73	40 horas semanais	Ensino médio, curso técnico específico completo e registro no CRO.	R\$ 23,96
Desenhista Projetista	1	--	R\$ 1.398,90	40 horas semanais	Ensino médio completo e curso técnico (em nível médio) completo específico na área.	R\$ 23,96
Encarregado de Setor de Registro Acadêmico	1	--	R\$ 1.398,40	40 horas semanais	Ensino médio completo e possuir habilidade em Informática.	R\$ 23,96
Fiscal Sanitário	2	--	R\$ 1.679,06	40 horas semanais	Ensino médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "B" ou superior.	R\$ 23,96
Técnico Agrimensor	1	--	R\$ 2.016,71	40 horas semanais	Curso técnico completo (em nível médio) em Agrimensura, registro no CREA e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "B" ou superior.	R\$ 23,96
Técnico de Enfermagem	3	--	R\$ 1.679,06	40 horas semanais	Curso técnico completo (em nível médio) em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 23,96
Técnico em Turismo	2	--	R\$ 1.679,06	40 horas semanais	Curso técnico completo em Turismo (em nível médio) e respectivo cadastro na Embratur.	R\$ 23,96

Ensino Superior						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino Superior

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Arquiteto e Urbanista	1	--	R\$ 4.087,66	40 horas semanais	Curso superior completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no CAU.	R\$ 23,96
Auditor Interno	3	--	R\$ 4.087,66	40 horas semanais	Curso superior completo em qualquer área.	R\$ 23,96
Bibliotecário	1	--	R\$ 2.016,71	40 horas semanais	Curso superior completo em Biblioteconomia e registro no CRB.	R\$ 23,96
Enfermeiro	1	--	R\$ 2.274,26	30 horas semanais	Curso superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 23,96
Engenheiro Civil	2	--	R\$ 4.087,66	40 horas semanais	Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	R\$ 23,96
Farmacêutico	1	--	R\$ 2.319,75	40 horas semanais	Curso superior completo em Farmácia e registro no CRF.	R\$ 23,96
Fisioterapeuta	1	--	R\$ 2.319,75	30 horas semanais	Curso superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	R\$ 23,96
Fonoaudiólogo	1	--	R\$ 2.319,75	30 horas semanais	Curso superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 23,96
Médico Cardiologista	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	20 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina, especialização completa na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 23,96
Médico Ginecologista / Obstetra	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	20 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina, especialização completa na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 23,96
Médico Neurologista	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	20 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina, especialização completa na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 23,96
Médico Oftalmologista	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	20 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina, especialização completa na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 23,96
Médico Otorrinolaringologista	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	20 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina, especialização completa na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 23,96



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino Superior						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Médico Pediatra	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	20 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina, especialização completa na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 23,96
Médico PSF	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	40 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina e registro no CRM.	R\$ 23,96
Médico Psiquiatra	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	20 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina, especialização completa na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 23,96
Médico Urologista	1	--	R\$ 47,11 por hora (vide o item 1.4 do Capítulo 1, deste Edital)	20 horas semanais (vide o subitem 1.4.1. do Capítulo 1, deste Edital)	Curso superior completo em Medicina, especialização completa na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 23,96
Nutricionista	1	--	R\$ 2.319,75	30 horas semanais	Curso superior completo em Nutrição e registro no CRN.	R\$ 23,96
Odontólogo	1	--	R\$ 5.119,47	40 horas semanais	Curso superior completo em Odontologia e registro no CRO.	R\$ 23,96
Professor Adjunto de Ensino Fundamental II - Artes	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	R\$ 23,96
Professor de Educação Infantil	1	--	R\$ 12,79 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena ou curso Normal Superior completo.	R\$ 23,96
Professor de Ensino Fundamental II - Ciências	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	R\$ 23,96
Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área e registro no CREF.	R\$ 23,96
Professor de Ensino Fundamental II - Geografia	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	R\$ 23,96
Professor de Ensino Fundamental II - História	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	R\$ 23,96
Professor de Ensino Fundamental II - Inglês	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	R\$ 23,96
Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	R\$ 23,96



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino Superior

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Professor de Ensino Fundamental II - Matemática	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	R\$ 23,96
Professor Ensino Fundamental I	1	--	R\$ 12,79 hora-aula	25 aulas semanais + 5 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena ou curso Normal Superior completo.	R\$ 23,96
Professor Ensino Fundamental II - Arte	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena com habilitação específica na área.	R\$ 23,96
Professor Ensino Fundamental II - Informática	1	--	R\$15,50 hora-aula	20 aulas semanais + 4 HTPs	Curso superior completo de Licenciatura Plena em qualquer das disciplinas específicas do Ens. Fundamental, Curso de Informática com o mínimo de 100 (cem) horas e experiência de 1 (um) ano no magistério, conforme Lei Municipal nº 3.445/10.	R\$ 23,96
Terapeuta Ocupacional	1	--	R\$ 2.319,75	30 horas semanais	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.	R\$ 23,96

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
 - 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;
 - 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
 - 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
 - 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
 - 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
 - 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia 4 de maio de 2016 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 22 de maio de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.
 - 3.1.2 Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".
 - 3.1.3. Em São Roque/SP, o infocentro do Acessa SP está localizado na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 193 sala 01 – Centro.
 - 3.1.3.1. O horário de atendimento é das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 23 de maio de 2016, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 4 (quatro) inscrições neste Concurso Público, sendo 1 (uma) para cada período de aplicação de provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo por período, sendo considerado como ausente para o(s) demais cargo(s) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, e a **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **27 de maio de 2016**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura da Estância Turística de São Roque - Concurso Público 01/2016 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **27 de maio de 2016**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br**, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.962/2006 ou na Lei Municipal nº 3.465/2010 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 ou no item 4.1.2 deste Capítulo, a saber:
- 4.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 3 (três) vezes para homens e 2 (duas) vezes para mulheres, no período de 12 (doze) meses, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada através dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) Comprovante(s) de doação de sangue, sendo, no mínimo, 3 (três) vezes para homens e 2 (duas) vezes para mulheres, no período de 12 (doze) meses, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora.
 - d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo VI deste Edital.
- 4.1.2. Cumulativamente: Esteja na condição de desempregado ou possua renda mensal não superior a 2 (dois) salários mínimos; e resida no município de São Roque/SP.
- 4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada através dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) Cópia simples do título de eleitor;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- d) Cópia simples do comprovante de residência, com data de até 6 (seis) meses anteriores à publicação deste edital;
- e) Declaração pessoal, de próprio punho, que reside no município de São Roque/ SP, devidamente assinada;
- f) Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta (somente em caso de possuir renda mensal não superior a 2 (dois) salários mínimos) OU Declaração pessoal, de próprio punho, que está desempregado, devidamente assinada (somente em caso de desemprego);
- g) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo VI deste Edital.
- 4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 ou no item 4.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 4.2.1. Acessar, no período de **5 e 6 de maio de 2016**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. - www.rboconcursos.com.br** e, na área do Concurso Público da **Prefeitura da Estância Turística de São Roque**, realizar a inscrição on-line;
- 4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo VI deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1 ou do subitem 4.1.2.1 (conforme o caso), no período de **5 a 6 de maio de 2016**:
- a) por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Mirandópolis – São Paulo – Capital, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - Prefeitura da Estância Turística de São Roque - 01/2016**; ou
- b) presencialmente, no Departamento de Educação Municipal da Estância Turística de São Roque – Rua Águia Real, 122 – Bairro Santa Quitéria – São Roque/SP, das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - Prefeitura da Estância Turística de São Roque - 01/2016**.
- 4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado/ entregue devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem ou entrega no local indicado na alínea “b” do item 4.2.3, deste capítulo.
- 4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio/ entrega de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.
- 4.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato.
- 4.7. A documentação comprobatória enviada/ entregue pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1 ou do subitem 4.1.2.1, deste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1 ou do subitem 4.1.2.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.10. A partir de **13 de maio de 2016**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. www.rboconcursos.com.br**, no link próprio do Concurso.
- 4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.12. A partir de **20 de maio de 2016**, estará divulgado no site **www.rboconcursos.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **23 de maio de 2016**, conforme procedimento descrito neste edital.
- 4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.209/94 e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Prefeitura da Estância Turística de São Roque– Concurso Público 01/2016, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido após a publicação deste edital de abertura, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

5.10.2.1. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional através de declaração, conforme modelo constante do Anexo III do presente edital.

5.10.3O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Nível alfabetizado			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Faxineiro	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----
Jardineiro	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----

Nível fundamental incompleto			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Zelador	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----
Auxiliar de Serviços Borracheiro Carpinteiro Encanador Mecânico Pleno Pedreiro Pintor Prático de Serviços Sepultador Serralheiro Serviçal I	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Auxiliar Administrativo Auxiliar de Escritório Auxiliar de Farmácia	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Operador de Máquinas	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio incompleto			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino médio incompleto			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente Social Eletricista de Autos Funileiro Pintor	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente de Avaliação Agente Fiscal de Tributos Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Educação Básica Auxiliar de Saúde Bucal Desenhista Projetista Encarregado de Setor de Registro Acadêmico Fiscal Sanitário Técnico Agrimensor Técnico de Enfermagem Técnico em Turismo	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Agente de Trânsito	Objetiva + Teste de Aptidão Física	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Arquiteto e Urbanista Auditor Interno Bibliotecário Enfermeiro Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Odontólogo Terapeuta Ocupacional	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Médico Cardiologista Médico Ginecologista / Obstetra Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico PSF Médico Psiquiatra Médico Urologista	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde (SUS)	10 Clínica Médica
Professor Adjunto de Ensino Fundamental II - Artes Professor de Educação Infantil Professor de Ensino Fundamental II - Ciências Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física Professor de Ensino Fundamental II - Geografia Professor de Ensino Fundamental II - História Professor de Ensino Fundamental II - Inglês Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa Professor de Ensino Fundamental II - Matemática Professor Ensino Fundamental I Professor Ensino Fundamental II - Arte Professor Ensino Fundamental II - Informática	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa	25 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de **Conhecimentos Básicos (POCB)** e/ou de **Conhecimentos Específicos (POCE)**, conforme o cargo.

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



6.5. A avaliação de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

6.6. O teste de aptidão física será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **São Roque/SP**, nas datas previstas de **5 e 12 de junho de 2016**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em jornal de publicação dos atos oficiais do Município e/ou jornal de grande circulação, afixado no Quadro de Avisos da **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.saoroque.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	Agente de Avaliação Agente Fiscal de Tributos Auxiliar de Educação Básica Auxiliar de Escritório Auxiliar de Saúde Bucal Auxiliar de Serviços Desenhista Projetista Faxineiro Funileiro Pintor Jardineiro Serviçal I Técnico Agrimensor Técnico em Turismo
B	Agente de Trânsito Agente Social Auxiliar Administrativo Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Farmácia Eletricista de Autos Encarregado de Setor de Registro Acadêmico Fiscal Sanitário Operador de Máquinas Professor Ensino Fundamental II - Informática Técnico de Enfermagem
C	Auditor Interno Borracheiro Carpinteiro Encanador Mecânico Pleno Pedreiro Pintor Prático de Serviços Professor de Educação Infantil Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física Professor de Ensino Fundamental II - História Professor de Ensino Fundamental II - Inglês Professor de Ensino Fundamental II - Matemática Professor Ensino Fundamental II - Arte Sepultador Serralheiro Zelador
D	Arquiteto e Urbanista Bibliotecário Enfermeiro Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Cardiologista Médico Ginecologista / Obstetra Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico PSF Médico Psiquiatra Médico Urologista Nutricionista Odontólogo Professor Adjunto de Ensino Fundamental II - Artes Professor de Ensino Fundamental II - Ciências Professor de Ensino Fundamental II - Geografia Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa Professor Ensino Fundamental I Terapeuta Ocupacional



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- 7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de São Roque/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, reserva-se do direito de aloca-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **27 de maio de 2016**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.
- 7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
- 7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
- 7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
- 7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
- 7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
 - Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
 - caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 7.9. Quanto às Provas:
- 7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três) horas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- 7.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br e no átrio da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA PRÁTICA

- 9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Auxiliar de Serviços, Borracheiro, Carpinteiro, Encanador, Faxineiro, Mecânico Pleno, Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor, Prático de Serviços, Sepultador, Serralheiro e Servçal I, na cidade de São Roque/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado em jornal de publicação dos atos oficiais do Município e/ou jornal de grande circulação. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br.
- 9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.7 do Capítulo 12 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	C N H - Carteira Nacional de Habilitação	Nº. de candidatos convocados
Auxiliar de Serviços	-----	40
Borracheiro	-----	20
Carpinteiro	-----	20
Encanador	-----	20
Faxineiro	-----	30
Mecânico Pleno	-----	20
Operador de Máquinas	Categoria D ou superior	20
Pedreiro	-----	20
Pintor	-----	20
Prático de Serviços	-----	30
Sepultador	-----	20
Serralheiro	-----	20
Serviçal I	-----	20

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6, deste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.5.1 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, além do documento oficial de identidade original, também deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria D ou superior, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

9.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1- Encabar enxada.	0 a 10 pontos
2 - Amolar ferramentas.	0 a 10 pontos
3 - Capinar uma determinada área.	0 a 30 pontos
4 - Coletar o material capinado e pedra ou área levá-los para outro local, utilizando pá, enxada ou carrinho de mão.	0 a 10 pontos
5 - Utilizar materiais e equipamentos corretos na coleta.	0 a 10 pontos
6 - Colocar a coleta no local adequado.	0 a 10 pontos
7 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	20 min

b) Para os candidatos ao cargo de Borracheiro, Carpinteiro, Encanador, Faxineiro, Mecânico Pleno, Prático de Serviços, Serralheiro e Serviçal I:

Obs.: Para a prova prática do cargo de Prático de Serviços, poderá ser solicitada a utilização da roçadeira tipo costal pelo candidato, devendo o mesmo estar ciente da necessidade dos cuidados a serem tomados durante sua utilização.

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada.	0 a 30 pontos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	15 min

c) Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo.	0 a 10 pontos	5 min
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 15 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

d) Para os candidatos ao cargo de Pedreiro:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização dos serviços que serão realizados.	0 a 10 pontos
2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados.	0 a 10 pontos
3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado.	0 a 30 pontos
4 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos
5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado.	0 a 20 pontos
6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

e) Para os candidatos ao cargo de Pintor:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Preparar a área para pintura.	0 a 20 pontos
2 - Utilizar materiais adequados para preparar a área para pintura.	0 a 20 pontos
3 - Realizar a pintura corretamente.	0 a 20 pontos
4 - Utilizar materiais adequados para realizar a pintura.	0 a 20 pontos
5 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	20 min

f) Para os candidatos ao cargo de Sepultador:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Habilidade no manuseio das ferramentas.	0 a 15 pontos
2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (abertura de cova com as seguintes dimensões: 50 cm de largura, 80 cm de comprimento e 50 cm de profundidade).	0 a 30 pontos
3 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (realização de uma mureta de alvenaria com as seguintes dimensões: 80 cm x 50 cm).	0 a 30 pontos
4 - Limpeza, organização e postura durante e após a execução da tarefa.	0 a 10 pontos
5 - Apresentação e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) corretos.	0 a 15 pontos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Concorrerão à avaliação de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Professor Adjunto de Ensino Fundamental II – Artes, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental II – Ciências, Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física, Professor de Ensino Fundamental II – Geografia, Professor de Ensino Fundamental II – História, Professor de Ensino Fundamental II – Inglês, Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa, Professor de Ensino Fundamental II – Matemática, Professor Ensino Fundamental I, Professor Ensino Fundamental II – Arte e Professor Ensino Fundamental II - Informática, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

10.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

10.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2016 – Prefeitura da Estância Turística de São Roque - Títulos:**

a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

10.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

10.2.2. Após o prazo estabelecido no item 10.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

10.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

10.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

10.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

10.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

10.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.

10.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

11.1. Para o Teste de Aptidão Física (TAF) serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas para o cargo de Agente de Trânsito após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.7 do Capítulo 12 deste edital, na quantidade de 12 (doze) vezes o número de vagas.

11.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para o Teste de Aptidão Física, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

11.2. O edital de convocação para o Teste de Aptidão Física contendo as informações quanto às datas, os horários e locais de sua realização será publicado em jornal de publicação dos atos oficiais do Município e/ou jornal de grande circulação. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br.

11.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de teste.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



11.2.2. Ao candidato só será permitida a participação no teste na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.2, deste capítulo.

11.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do teste em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na aplicação de 3 (três) avaliações, assim divididas:

a) Avaliação de Flexão de Braço (masculino)/ Apoio de Frente (feminino) em 1 minuto;

b) Avaliação de Abdominal em 1 minuto; e

c) Avaliação de Corrida de 12 minutos.

11.4. Cada avaliação será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos, totalizando pontuação máxima de 300 (trezentos) pontos.

11.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 150 (cento e cinquenta) pontos na somatória total das avaliações.

11.4.2. O candidato terá que obter a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos para cada exercício.

11.5. A descrição e as marcas para pontuação de cada avaliação são:

AGENTE DE TRÂNSITO (mulheres)									
AVALIAÇÕES			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA						
Apoio de frente	Abdominal	Corrida 12min (em metros)	18 a 21 anos	22 a 24 anos	25 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 41 anos	42 a 46 anos	A partir de 47 anos
Até 04	Até 08	Até 900	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20
05 a 06	09 a 10	De 901 a 1000	zero	zero	zero	zero	zero	20	30
07 a 08	11 a 12	De 1001 a 1100	zero	zero	zero	zero	20	30	40
09 a 10	13 a 14	De 1101 a 1200	zero	zero	zero	20	30	40	50
11 a 12	15 a 16	De 1201 a 1300	zero	zero	20	30	40	50	60
13 a 14	17 a 18	De 1301 a 1400	zero	20	30	40	50	60	70
15 a 16	19 a 20	De 1401 a 1500	20	30	40	50	60	70	80
17 a 18	21 a 22	De 1501 a 1600	30	40	50	60	70	80	90
19 a 20	23 a 24	De 1601 a 1700	40	50	60	70	80	90	100
21 a 22	25 a 26	De 1701 a 1800	50	60	70	80	90	100	100
23 a 24	27 a 28	De 1801 a 1900	60	70	80	90	100	100	100
25 a 26	29 a 30	De 1901 a 2000	70	80	90	100	100	100	100
27 a 28	31 a 32	De 2001 a 2100	80	90	100	100	100	100	100
29 a 30	33 a 34	De 2101 a 2200	90	100	100	100	100	100	100
31 ou mais	35 ou mais	A partir de 2201	100	100	100	100	100	100	100

AGENTE DE TRÂNSITO (homens)									
AVALIAÇÕES			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA						
Flexão de braço	Abdominal	Corrida 12min (em metros)	18 a 21 anos	22 a 24 anos	25 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 41 anos	42 a 46 anos	A partir de 47 anos
Até 06	Até 10	Até 1100	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20
07 a 08	11 a 12	De 1101 a 1200	zero	zero	zero	zero	zero	20	30
09 a 10	13 a 14	De 1201 a 1300	zero	zero	zero	zero	20	30	40
11 a 12	15 a 16	De 1301 a 1400	zero	zero	zero	20	30	40	50
13 a 14	17 a 18	De 1401 a 1500	zero	zero	20	30	40	50	60
15 a 16	19 a 20	De 1501 a 1600	zero	20	30	40	50	60	70
17 a 18	21 a 22	De 1601 a 1700	20	30	40	50	60	70	80
19 a 20	23 a 24	De 1701 a 1800	30	40	50	60	70	80	90
21 a 22	25 a 26	De 1801 a 1900	40	50	60	70	80	90	100
23 a 24	27 a 28	De 1901 a 2000	50	60	70	80	90	100	100
25 a 26	29 a 30	De 2001 a 2100	60	70	80	90	100	100	100
27 a 28	31 a 32	De 2101 a 2200	70	80	90	100	100	100	100
29 a 30	33 a 34	De 2201 a 2300	80	90	100	100	100	100	100
31 a 32	35 a 36	De 2301 a 2400	90	100	100	100	100	100	100
33 ou mais	37 ou mais	A partir de 2401	100	100	100	100	100	100	100

11.6. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá APRESENTAR ATESTADO MÉDICO emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data da prova, que certifique especificamente estar apto para o esforço físico que será submetido.

11.7. Será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

11.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis, sob pena de eliminação.

11.9. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 11.5 deste Capítulo, devendo o candidato atingir o mínimo exigido em cada uma das avaliações.

11.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas das avaliações descritas item 11.5 deste Capítulo.

11.11. Não haverá repetição na execução das avaliações, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

11.12. O aquecimento e a preparação para o TAF é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

11.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todas as avaliações novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

11.14. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para o teste de aptidão física.

11.15. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

11.16. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Auxiliar de Serviços, Borracheiro, Carpinteiro, Encanador, Faxineiro, Mecânico Pleno, Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor, Prático de Serviços, Sepultador, Serralheiro e Servçal I;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de Professor Adjunto de Ensino Fundamental II – Artes, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental II – Ciências, Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física, Professor de Ensino Fundamental II – Geografia, Professor de Ensino Fundamental II – História, Professor de Ensino Fundamental II – Inglês, Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa, Professor de Ensino Fundamental II – Matemática, Professor Ensino Fundamental I, Professor Ensino Fundamental II – Arte e Professor Ensino Fundamental II - Informática;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado em jornal de publicação dos atos oficiais do Município e/ou jornal de grande circulação e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br.

12.6.1. Serão publicados em jornal de publicação dos atos oficiais do Município e/ou jornal de grande circulação apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

12.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

12.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Permanente do Concurso Público.

13.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão Permanente do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de São Roque/SP, localizada a Rua São Paulo, nº 966 – Bairro Taboão – São Roque/SP, das 10h às 16h.

13.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 13.2.

13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 13.1, deste Capítulo.

13.7. Recebido o recurso, a Comissão Permanente do Concurso Público encaminhará o mesmo à RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

13.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.

13.11. A Banca Examinadora da RBO constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** será regida pelos preceitos do Regime Estatutário - Lei Municipal nº 2.209/94.

14.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Jornal Gazeta ou outro jornal de publicação dos atos oficiais do município, e/ou por meio de divulgação no endereço eletrônico www.saoroque.sp.gov.br, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** no prazo estabelecido.

14.5. Os candidatos, no ato de posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comproveres de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Comprovação de experiência exigida para o cargo, se for o caso; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos, no momento da convocação.

14.5.1. No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

14.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á através de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o emprego ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

14.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

14.5.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

14.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura da Estância Turística de São Roque**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

14.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do concurso.

14.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

14.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura da Estância Turística de São Roque**, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria Municipal de Administração/ Recursos Humanos ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

14.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

14.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

14.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

14.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura da Estância Turística de São Roque**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.

14.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados em jornal de publicação dos atos oficiais do Município e/ou jornal de grande circulação, afixados no saguão da **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.3. A **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6. Caberá à **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de publicação dos atos oficiais do Município e/ou jornal de grande circulação, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.saoroque.sp.gov.br.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura da Estância Turística de São Roque**, situada a Rua São Paulo, nº 966 – Bairro Taboão – São Roque/SP - CEP 18135-125, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

15.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar eventuais contatos necessários.

15.10. A **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. A **Prefeitura da Estância Turística de São Roque**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. A **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura da Estância Turística de São Roque**.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura da Estância Turística de São Roque** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

São Roque, 29 de abril de 2016.

DANIEL DE OLIVEIRA COSTA
Prefeito da Estância Turística de São Roque/SP



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Agente de Avaliação	Realizar visitas a estabelecimentos de saúde para pesquisa de opinião dos usuários do SUS; Realizar visitas domiciliares a usuários do SUS; Realizar visitas hospitalares para constatação da finalidade do atendimento prestado e controle do cadastro físico do estabelecimento; Controlar e avaliar o serviço de digitação de informações ambulatoriais e hospitalares; Realizar de acordo com cronograma estadual e ministerial, o fechamento dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares e encaminhar ao Departamento Regional de Saúde e Ministério da Saúde; Realizar atendimentos aos usuários como ouvidores, registrando a reclamação e encaminhando ao Diretor do Departamento para as providências cabíveis; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior;
Agente de Trânsito	Efetuar a fiscalização do trânsito, com prioridade ao estacionamento proibido; Dar Apoio à segurança viária na execução dos serviços realizados pelos concessionários dos serviços de iluminação, telefonia, água e esgotos e outros órgãos do gênero; Solicitar apoio para a remoção de veículos quebrados e/ou abandonados nas vias e logradouros públicos; Monitorar o trânsito por ocasião da realização de eventos cívicos ou religiosos e em outras situações que possam interferir no seu fluxo, providenciando, se necessário, o fechamento de vias e logradouros públicos; Monitorar o trânsito, com escolta, nos casos de passeatas, caminhadas, passeios ciclísticos e motociclísticos, carreatas, cavalgadas, procissões e outros semelhantes; Monitorar os cruzamentos semaforizados, quando os semáforos apresentarem problemas de funcionamento; Dar apoio incondicional às operações especiais de defesa civil como interdição de vias e logradouros, atendimentos de urgência e outros que se fizerem necessários; Auxiliar pedestres em travessias a eles destinados (faixa exclusiva) se necessário for; Dar apoio a polícia militar rodoviária em trechos de interligação das vias públicas com rodovias estaduais; Lavrar autos de infração e multas por infração as normas do trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro e nas leis municipais pertinentes;
Agente Fiscal de Tributos	Verificar o licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços, profissionais liberais, autônomos, ambulantes e feirantes; Impedir o exercício de comércio de ambulantes e feirantes não licenciados junto a municipalidade; Fiscalizar o transporte clandestino de passageiros; Fiscalizar o transporte de passageiros (taxi) e de carga; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios comerciais nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais para lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio; Fazer plantões fiscais sempre que convocado e emitir relatório sobre as fiscalizações efetuadas; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos. Efetuar o levantamento de área edificada junto aos imóveis localizados no município; Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de metragem e lançamento de IPTU e Taxas Serviços Urbanos; Informar e emitir parecer em processos em que for instado a se pronunciar; Lavrar autos de constatação de infração e apreensão de mercadorias; Remover, depositar e guardar as mercadorias apreendidas em depósitos públicos, devolvendo-se mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Lavrar notificações e intimações; Elaborar e efetuar autos de infração; Providenciar o fechamento administrativo de estabelecimentos; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Solicitar força policial para dar cumprimento á ordens superiores, quando necessário; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas autoridades superiores;
Agente Social	Realizar levantamentos de problemas sociais junto à comunidade, através de visitas domiciliares; Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores;
Arquiteto e Urbanista	Executar estudos, projetos, especificações, análises, avaliações, vistorias, perícias, laudos e pareceres técnicos; Fiscalização de obras e serviços técnicos; Direção de obras e serviços técnicos; Elaboração de orçamento; Execução de desenho técnico; As atribuições referem-se a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico, local e urbano; seus serviços afins e correlatos, bem como, qualquer outra atividade que, por sua natureza, se inclua no âmbito da profissão;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Auditor Interno	<p>Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas e conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter o sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelas medidas adotadas pela administração; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;</p>
Auxiliar Administrativo	<p>Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, Alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, bem como saber utilizar sistema próprio da Prefeitura, de acordo com o sistema do setor onde estiver lotado; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;</p>
Auxiliar de Biblioteca	<p>Atender ao estudante e leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; Controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo; Organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na biblioteca; Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por tipo de leitura; Elaborar, em computador, listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela biblioteca, para divulgação do acervo juntos aos usuários; Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo; Orientar os leitores na escolha de livros, documentos, periódicos e outras publicações, para um melhor aproveitamento do acervo da biblioteca; Efetivar a digitação das escolhas de livros didáticos conforme orientação da direção da escola; Receber os livros, observando os documentos comprobatórios, enviados pelos Governos estaduais e federais, através dos programas oficiais e tomar providências quanto aos controles de recebimento, catalogo e disponibilizarão das obras e livros; Organizar atividades de leitura, interpretação, dramatização de histórias envolvendo grupos de alunos; Realizar ações específicas que incentivem os alunos a desenvolverem o hábito da leitura; Apoiar projetos multidisciplinares;</p>



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Auxiliar de Educação Básica	<p>Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com o projeto político pedagógico; Permanecer junto às crianças durante todas as atividades, zelando pela segurança e bem estar dos alunos; Distribuir alimentação às crianças, respeitando as características do grupo, o ritmo alimentar e gosto de cada uma delas, incentivando uma alimentação variada; Observar técnicas de higiene durante a alimentação e a postura correta das crianças; Respeitar o horário determinado para sua alimentação; Elaborar e cumprir a rotina diária de seu grupo; Comunicar ao responsável pela Unidade Escolar e das crianças as alterações de comportamento (biológicas, psicológicas e sociais) observadas na criança; Participar das reuniões pedagógicas e de pais, bem como dos cursos de formação continuada, sempre que solicitado; Manter organizado e limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos peculiares de trabalho; Responsabilizar-se pelo seu ponto biométrico diariamente; Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecidas pelo responsável da Unidade Escolar e pelo Departamento de Educação; Tratar com respeito, atenção e cordialidade pais e visitantes; Tratar as crianças com carinho, demonstrando afetividade; Promover um ambiente ético e profissional dentro da Unidade Escolar; Cuidar da higiene corporal das crianças, observando as condutas adequadas; Providenciar os primeiros socorros às crianças, quando necessário; Participar da elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas da Unidade Escolar; Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, refeições e locomoção, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela equipe de direção; Conhecer a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), o Referencial Curricular para a Educação Infantil, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem; Outras atribuições previstas em Decreto Municipal;</p>
Auxiliar de Escritório	<p>Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; Efetua o recebimento e expedição de documentos diversos, registrando dados relativos a data e destinatário em livros apropriados, visando manter controle de sua tramitação; Atende chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, visando sua pronta localização quando necessário; Participa do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Executa tarefas operando máquinas como: calculadoras, computadores, xerox, datilografia e outras, manipulando-as, para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;</p>
Auxiliar de Farmácia	<p>Receber e conferir os medicamentos adquiridos; Registrar entradas, lotes e validade; Responder os serviços burocráticos; Preparar pedidos de suprimento ao Serviço de Compras; Organizar e controlar os estoques: mínimo, máximo, tempo de reposição e ponto de pedido; Manter atualizado cadastro de fornecedores; Estimar as necessidades reais de medicamentos; Avaliar consumo, necessidades e demanda; Fazer inventários periódicos; Analisar a solicitação de pedido, processar, preparar, liberar, conferir e entregar a medicação solicitada; Dispensar o medicamento, confrontando-o com a receita no ato da entrega; Fazer a manutenção do estoque de cada postinho; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p>
Auxiliar de Saúde Bucal	<p>Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião – dentista consultá-los, quando necessário; Atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista; Auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; Instrumentar o Cirurgião dentista e o Técnico em Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Promover o isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Auxiliar na aplicação de métodos preventivos para controle de laboratório, de acordo com orientações recebidas; Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em bom estado, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à Cárie; Auxiliar os profissionais do setor nos trabalhos de identificação dos principais problemas de saúde bucal da população atendida, participando dos trabalhos de diagnóstico epidemiológicos entre os outros; Preencher o mapa de produtividade de unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; Executar outras atribuições afins;</p>
Auxiliar de Serviços	<p>Realiza trabalhos braçais em geral; Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados; Auxilia nos serviços de jardinagem; Efetua limpeza e conservação de córregos, rios, valas, caixas de águas pluviais e tubulações; Executa limpeza e conservação de córregos, rios, valas, caixas de águas pluviais e tubulações; Executa trabalhos de auxiliar de mecânica; Executa serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos municipais; Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de mercadorias; Auxilia nas instalações e manutenções elétricas e hidráulicas; Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas; Executa tarefas de copa e cozinha; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Bibliotecário	<p>Administração e direção da biblioteca; Organização e direção dos serviços de documentação; Seleção, aquisição, processamento técnico, catalogação, classificação, indexação, avaliação de coleções de livros, revistas, fascículos, jornais, CDs, fitas de vídeo e qualquer outro material utilizado na Biblioteca; Execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros ou preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; organização de hemeroteca (coleção de recortes);</p>



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



	Planejamento de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de biblioteca; publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.
Borracheiro	Consertar pneus utilizando-se de equipamentos apropriados tais como: macaco hidráulico, esticador de pneus, compressor de ar e máquina vulcanizadora, buscando manter em condições de uso as viaturas leves e pesadas; Fazer inspeção de calibragem dos pneus, utilizando-se do compressor de ar e calibrador, a fim de manter as condições de segurança adequadas para rodagem; Executar a limpeza diária do local de trabalho, mantendo-o organizado e em boas condições de utilização; Executar tarefas afins segundo determinação superior.
Carpinteiro	Confeccionar ou reparar, portas janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado; Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com a orientação recebida; Montar estrutura em madeira para confecção ou reforma de telhados e colocação de forro, respeitando os projetos das edificações; Confeccionar ou repara pontes de madeira e similares; Reparar e conservar objetos de madeira substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria; Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para a execução dos trabalhos; Utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha, Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho, Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe, Executar outras atribuições afins.
Desenhista Projetista	Desenhar croquis, implantações, plantas, cortes, fachadas, detalhamentos e tabelas, observando as instruções e esquemas fornecidos pelos arquitetos e engenheiros; Desenhar levantamentos topográficos, baseando-se nas instruções e dados fornecidos pelo Técnico Agrimensor; Realizar e controlar a execução de plotagens e cópias, de mapas e projetos diversos; Executar atividades inerentes ao cargo ou definidas pelo Chefe de Divisão; Qualquer outra atividade que, por sua natureza, se inclua no âmbito da profissão;
Eletricista de Autos	Executar tarefas técnicas de avaliação, controle e manutenção de Instalações e aparelhagem elétrica de veículos automotores orientando-se por plantas, esquemas, instruções e manuais, usando instrumentos adequados para manter ou recuperar instalações elétricas de veículos auto motores; Prestar socorro emergencial aos veículos oficiais em caso de panes; Examinar as instalações elétricas de veículos automotores usando manômetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam as normas e condições de segurança, Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo de manutenção e reparo de equipamento elétrico de veículos automotores inspecionando os trabalhos finalizados e prestando assistência técnica para garantir a observância das especificações de qualidade e segurança; Estimar custo de material e outros fatores relacionados com os processos de manutenção e reparo, para determinar as características dos mesmos mediante análise de suas especificações; Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura; Executar outras atribuições afins.
Encanador	Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica dos próprios públicos, utilizando ferramentas adequadas, substituindo peças danificadas, vistoriando a origem e extensão dos defeitos, desentupindo ralos, calafetando, cortando paredes, pisos, localizando tubos e vazamentos, a fim de promover o perfeito funcionamento da rede hidráulica; Relacionar e preparar os materiais para realização dos serviços hidráulicos, verificando as medidas e tipos de materiais, visando tê-los prontos para uso e evitar desperdícios; Efetuar instalações e/ou modificações na rede hidráulica, baseando-se em instruções definidas, utilizando ferramentas próprias, visando assegurar o cumprimento correto dos serviços; Efetuar manutenção de bombas hidráulicas, lubrificando, substituindo peças, a fim de propiciar durabilidade das mesmas e mantê-las em condições de uso; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior.
Encarregado de Setor de Registro Acadêmico	Organizar, controlar e manter atualizado o registro dos alunos da rede municipal de ensino infantil e fundamental junto aos órgãos estaduais competentes, incluindo expedição de certificação de documentos de programas sociais; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
Enfermeiro	Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar 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; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



	<p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>Participar de campanhas de educação e saúde;</p> <p>Realizar outras atribuições compatíveis com sua especificação profissional;</p>
Engenheiro Civil	<p>Executar estudos, projetos, especificações, análises, avaliações, vistorias, perícias, laudos e pareceres técnicos;Fiscalização de obras e serviços técnicos;Direção de obras e serviços técnicos;Elaboração de orçamento;Execução de desenho técnico;As atribuições referem-se a edificações, estradas, pistas de rolamentos; sistema de transportes, de abastecimento de água e saneamento; rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação;pontes e grandes estruturas;Serviços afins e correlatos, bem como, qualquer outra atividade que, por sua natureza, se inclua no âmbito da profissão;</p>
Farmacêutico	<p>Realizar tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias;Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados;Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;Analisar soro antiofídico, progênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Faxineiro	<p>Executar a limpeza das repartições públicas, inclusive corredores e escadas, salas de espera, banheiros e laboratórios, assim como de móveis e utensílios;Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;</p>
Fiscal Sanitário	<p>Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, autos de infração, de imposição de penalidades, entre outros, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde;Proceder a coleta de amostras de produtos alvo das ações de vigilância sanitária, quando for o caso, respeitando a legislação específica que rege a coleta de amostrar;Realizar vistorias de orientação e educação sanitária junto a população, quando da detecção de problemas que causem risco a saúde das pessoas;Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;</p>
Fisioterapeuta	<p>Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;Planejar e executar tratamentos de afecções traumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;Atender os amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando - os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;Aplicar massagens terapêuticas, utilizando a fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afeto ao Município;Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Fonoaudiólogo	Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando- as em serviço ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
Funileiro Pintor	Analisar o veículo a ser reparado;Reformar e ou reparar veículos e seus acessórios, desmontando, desamassando, moldando as partes danificadas da lataria;Utilizar equipamentos especiais como maçarico, martelo, lima, etc;Utilizar materiais como massa plástica ou estanho nas partes amassadas.
Jardineiro	Executar serviços de jardinagem em locais próprios públicos, podando e plantando árvores, grama e diversos tipos de planta, visando impedir o crescimento em excesso e a danificação dos fios elétricos; Executar serviços de limpeza nos jardins municipais, removendo galhos de árvores, folhas e entulhos, acondicionando-os e removendo-os a fim de manter o local limpo e em condições de uso; Executar outras tarefas correlatas seguindo determinações de chefia.
Mecânico Pleno	Distribuir, acompanhar e executar quando necessário as tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;Distribuir, supervisionar e executar quando necessário as tarefas mais complexas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para reconicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;Socorrer veículos oficiais imobilizados por defeitos mecânicos;Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;Fazer reparos de maior complexidade no sistema eletromecânico de veículos e de máquinas pesadas;Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;Manter limpo o local de trabalho;Zelar pela guarda e conservação de ferramentas e materiais que utiliza;Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura;Executar outras atribuições afins.
Médico Cardiologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;Prestar atendimento de urgência em Cardiologia e Clínica Geral;Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação do pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função;Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;Executar outras tarefas afins;
Médico Ginecologista / Obstetra	Tratar pacientes com problemas da mulher, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica;Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Ginecologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Médico Neurologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Neurologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;Prestar atendimento de urgência em Neurologia e Clínica Geral;Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município;Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados e saúde;Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;Executar outras tarefas afins;
Médico Oftalmologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Oftalmologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;Prestar atendimento de urgência em Oftalmologia e Clínica Geral;Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
Médico Otorrinolaringologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Otorrinolaringologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;Prestar atendimento de urgência em Otorrinolaringologia e Clínica Geral;Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
Médico Pediatra	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral;Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Médico PSF	<p>Realizar assistência integral (promoção e proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Saúde da Família – USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prescrever medicamentos de forma legível e priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ático; Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, Gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade, pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Dental; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação de Secretária Municipal de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, bem como nos sistemas estaduais e municipais; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis a função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p>
Médico Psiquiatra	<p>Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Psiquiatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Psiquiatria e Clínica Geral; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Executar outras tarefas afins;</p>
Médico Urologista	<p>Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Urologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Urologia e Clínica Geral; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;</p>



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Nutricionista	Elaborar cardápio e promover a adequação alimentar, considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida e aceitação; Evitar desperdícios; Executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Avaliar tecnicamente as preparações culinárias; Realizar programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo e distribuição das refeições, garantindo a qualidade do serviço; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, alimentos, equipamentos e utensílios; Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento dos funcionários envolvidos no preparo das refeições; Estabelecer e implantar normas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; Quando detectar problemas com as condições da merenda seja quanto aos produtos ou o preparo, elaborar relatório e encaminhar à chefia imediata; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização e/ou sanitária; Participar do planejamento e gestão de recursos financeiros da merenda escolar; Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física e da merenda escolar; Fiscalizar o cumprimento das obrigações e normas previstas na legislação vigente quanto aos serviços de preparo e fornecimento de refeições destinadas à merenda escolar, elaboradas por empresa terceirizada ou prestadora de serviços; Prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou a indivíduos, sadios ou enfermos, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde; Executar tarefas pertinentes a sua área de atuação determinadas pelo chefe imediato, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão;
Odontólogo	Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; Executa serviços de extrações, cáries e limpeza dos dentes, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Efetua os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; Orienta a comunidade quanto a prevenção das doenças da boca e sobre os cuidados preventivos, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o andamento do atendimento à população em geral; Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
Operador de Máquinas	Operar motos-niveladoras, carregadeiras, rolo compactado, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois dos executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outra ocorrência, para controle da chefia; Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Executar outras atribuições afins.
Pedreiro	Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; Construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de identifições; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; Construir e reparar caixas de águas pluviais; Montar tubulações para instalações elétricas; Montar e reparar telhados; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos e alvenaria; Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução típica da classe; Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Pintor	Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura; Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos matérias, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar; Preparar e executar serviços de pinturas texturizadas com uso de massa acrílicas ou similares; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário a execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins.
Prático de Serviços	Abastecer, com a operação de bombas de combustível, veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool ou diesel, controlando e registrando os estoques; Auxiliar os borracheiros no reparo de diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos da frota de carros oficiais, bem como trocar pneus dos veículos interna e externamente; Auxiliar nas atividades de consertos, recuperação e manutenção de veículos automotores; Lavar e lubrificar veículos e máquinas pesadas pertencentes à Prefeitura, interna e externamente, com produtos apropriados, bem como dar polimento nos mesmos; Auxiliar na retirada e devolução de materiais, ferramentas, e outros equipamentos do almoxarifado; Manter arrumado e organizado o ambiente de trabalho; Eventualmente, efetuar cálculos de natureza simples e consulta tabela típicas de conversão de medidas;
Professor Adjunto de Ensino Fundamental II - Artes	Ministrar aulas dos componentes curriculares dos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º, 2º, 3º e 4º Termos), na ausência do professor da classe, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos as oportunidades de construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que os rodeia; Ministrar aulas como auxiliar nas classes com alunos com deficiências; Ministrar aulas de reforço, quando lhe for atribuída essa função, cabendo-lhe: desenvolver atividades significativas e diversificadas de orientação, acompanhamento e avaliação de aprendizagem, capazes de levar o aluno a superar as dificuldades apresentadas; Avaliar continuamente o desempenho do aluno, através de instrumentos diversificados, registrando seus avanços e dificuldades e redirecionando o trabalho, quando necessário; Registrar o desempenho do aluno e os resultados obtidos, durante o processo de reforço, com indicação dos progressos evidenciados. Desenvolver com o educando, na ausência do professor da classe, trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Elaborar o plano de trabalho, de acordo com a proposta da escola, observando a continuidade do planejamento do professor titular; Analisar a programação da equipe escolar e planejar aulas baseadas nos temas transversais (ética, cidadania, saúde, meio ambiente); Colaborar com a direção e Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais de uso; Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente; Outras atribuições previstas em Decreto Municipal. Ministrar aulas de Informática em substituição ao professor titular da classe em seus impedimentos legais e afastamentos, desde que legalmente habilitados. Atender às necessidades de substituições de professores ausentes, conforme proposta pedagógica da Unidade Escolar, dos diferentes componentes curriculares.
Professor de Educação Infantil	Planejar e promover atividades educativas junto às crianças de zero a seis anos, em unidades com alunos de período parcial, segundo o desenvolvimento do educando, objetivando facilitar seu desempenho, no sentido de autonomia e cooperação, explorando as experiências significativas, com vistas ao seu desenvolvimento integral; Elaborar seu plano de trabalho, selecionando atividades e estratégias que atendam aos objetivos propostos; Observar constantemente o educando, procurando identificar necessidades nas carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que possam interferir no seu desenvolvimento, encaminhando-o aos serviços especializados de assistência; Planejar as atividades do curso, sob orientação da Assessoria Pedagógica, selecionando ou preparando textos e materiais pedagógicos adequados, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando; Registrar as atividades (relatórios) desenvolvidos no curso e todas as ocorrências pertinentes para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno; Programar e participar de reuniões do Conselho de Escola e com os pais e responsáveis dos educandos sob sua responsabilidade, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida junto às crianças; Participar do trabalho coletivo da equipe escolar, inclusive participação nos grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que propiciem formação permanente;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Professor de Ensino Fundamental II - Ciências	Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ª séries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados;Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;Registrar suas atividades diárias em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar. Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola;Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.
Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física	Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ª séries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados;Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;Registrar suas atividades diárias em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar. Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola;Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.
Professor de Ensino Fundamental II - Geografia	Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ª séries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados;Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;Registrar suas atividades diárias em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar. Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola;Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.
Professor de Ensino Fundamental II - História	Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ªséries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;esenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados;Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



<p>Professor de Ensino Fundamental II - Inglês</p>	<p>Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ª séries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados;Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;Registrar suas atividades diárias em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar.Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola;Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.</p>
<p>Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa</p>	<p>Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ª séries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados;Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;Registrar suas atividades diárias em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar.Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola;Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.</p>
<p>Professor de Ensino Fundamental II - Matemática</p>	<p>Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ª séries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados;Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;Registrar suas atividades diárias em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar.Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola;Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.</p>
<p>Professor Ensino Fundamental I</p>	<p>Ministrar aulas dos componentes curriculares do Ensino Fundamental - I ciclo (1ª à 4ª séries) e Educação de Jovens e Adultos (1º e 2º termos), como professor polivalente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos as oportunidades de construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que os rodeia;Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação da oficina e assessoria pedagógica;Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, provas, ou outras formas de verificação da aprendizagem para avaliar os métodos utilizados;•Cooperar com a direção e Conselho de Escola, organizando e executando tarefas complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo, bem como desempenhar tarefas administrativas diretamente relacionadas à docência;Participar do trabalho coletivo da equipe escolar, inclusive participação nos grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas.Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.</p>



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Professor Ensino Fundamental II - Arte	Ministrar aulas de componentes curriculares do Ensino Fundamental - II ciclo (5ª à 8ª séries) e Educação de Jovens de Adultos (1º, 2º, 3º e 4º termos), transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e testar os métodos de ensino utilizados; Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades diárias em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar. Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente.
Professor Ensino Fundamental II - Informática	Ministrar aulas de informática de 1ª a 8ª série e na educação de Jovens e Adultos – EJA (1º, 2º, 3º e 4º termos) transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas; Assessorar projetos pedagógicos tanto tecnicamente quanto pedagogicamente na inserção de novas tecnologias integradas a educação; Analisar e desenvolver novas propostas e tecnologias educacionais que utilizam os recursos de informática; Desenvolver programas computacionais com recursos de hiperídia voltados tanto para a educação regular quanto para a construção de conhecimento fora do ambiente escolar; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimento e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Registrar suas atividades em livro próprio, e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especial próprio de sua área curricular; Participar do HTPC; Participar no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico do educando; Promover a interdisciplinaridade.
Sepultador	Preparar o terreno para abertura de covas; Proceder à sua abertura; Inumar e exumar cadáveres, com supervisão da autoridade competente; Auxiliar no transporte de caixões mortuários e sua colocação nas sepulturas; Participar dos trabalhos de caiação de muros e paredes; Executar serviços de capinação, conservação de jardins, cortando grama e efetuando podas e combatendo pragas; Respeitar as normas e regulamentos do cemitério; Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas pelas autoridades superiores.
Serralheiro	Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações de instrução recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; Montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações; Introduzir as armações de ferro nas formas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; Forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, peças de maquinaria, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes, dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos, para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela Prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais; Aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo; Trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças; Tornar a peça incandescente e golpeando-a com martelo para soldá-la; Restaurar laminas e concha de máquinas de terraplanagem e caçambas de caminhões ou similares; Reparar objetos de metal na forja, utilizando ferramentas especiais de forjador, para devolver a esses objetos suas características originais; Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário a execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins;
Serviçal I	Execução de tarefas de: limpeza interna e externa da Unidade Escolar, especialmente salas de aula, banheiros, laboratórios, bem como móveis e utensílios; distribuição de café; Execução de pequenos reparos em instalações, mobiliário, utensílios e similares; Prestação de serviços de mensageiro; Auxílio no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída das aulas; Execução de outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela direção da Unidade Escolar.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Técnico Agrimensor	Executar levantamentos topográficos;Efetuar cálculos e desenhos topográficos; Executar desmembramento e remembramento de áreas;Dar suporte na área de levantamento em projetos de construção civil, urbanização, cadastro urbano e rural;Realizar locação de: obras civis e de sistemas de transportes, curvas de nível, barragens, galerias, rede de água e esgoto, loteamentos, dutos, linhas de transmissão de energia, cabos de fibra ótica, etc.;Atuar na divisão e na demarcação de terras e em perícias nas ações judiciais que envolvam sua área de trabalho;Realizar o posicionamento terrestre e o levantamento hidrográfico;Determinar volume de corte e aterro, medições de terras, etc;Coletar dados de fotos aéreas e de sensores remotos;Executar levantamentos cadastrais;Aplicar as normas legais relativas à execução de serviços de registros de imóveis;Executar levantamentos topográficos especiais;Produzir e gerenciar documentos gráficos e alfanuméricos, utilizando sistemas de informação geográfica;Produzir plantas em ambiente computacional;Produzir documentos cartográficos;Executar levantamentos geodésicos;Efetuar georreferenciamento de áreas urbanas e rurais;Aplicar formas técnicas e a legislação trabalhista vigente;Aplicar técnicas de higiene e segurança no trabalho;Desenhar e efetuar medidas em primitivas gráficas;Analisar as características físicas de um território;Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior;
Técnico de Enfermagem	Participar da programação da assistência de Enfermagem;Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 7.498, de 25 de junho de 1986;Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar;Participar da equipe de saúde;Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
Técnico em Turismo	Elaborar trabalhos de organização, funcionamento e exploração de empreendimentos turísticos no Município; Realizar estudos para catalogar e classificar fenômenos turísticos, bem como suas origens, mudanças e evoluções;Analisar os efeitos dos polos emissores e receptores de turismo sobre indivíduos, grupos e categorias sociais;Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;Realizar pesquisa sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e material de divulgação;Elaborar textos de interesse turístico e folhetos ilustrados para divulgação dos atrativos do Município;Preparar calendário dos eventos festivos do Município e das localidades circunvizinhas;Efetuar o levantamento da rede hoteleira do Município e cidades vizinhas, para informar a turistas a classificação dos hotéis e facilidades oferecidas;Preparar dados referentes a empresas de aluguel de carros e outras viaturas para informar os turistas que procuram o Departamento de Turismo;Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
Terapeuta Ocupacional	Preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicossocial;Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;Articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução dos programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;Assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional;Elaborar 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;Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
Zelador	Executar funções de vigilância em próprios públicos, percorrendo as áreas para observar o asseio, conservação de equipamentos e instalações em geral, visando assegurar o bem estar dos mesmos e de seus ocupantes; Efetuar, quando necessário, serviços de limpeza, varrendo corredores e pátios, acondicionando os resíduos em locais apropriados para o recolhimento dos mesmos; Atender usuários e visitantes, prestando-lhes informações, procurando solucionar pequenos reparos etc, visando garantir total segurança; Vistoriar as dependências e áreas externas dos próprios sob sua vigilância, assegurando o cumprimento de regulamentos internos, a fim de atender determinações superiores; Efetuar pequenos reparos e manutenções nos equipamentos e instalações sob sua vigilância, para garantir sua conservação; Executar outras tarefas afins segundo solicitação superior.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO II—CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL ALFABETIZADO

**PARA OS CARGOS DE FAXINEIRO E JARDINEIRO
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, ENCANADOR, MECÂNICO PLENO, PEDREIRO,
PINTOR, PRÁTICO DE SERVIÇOS, SEPULTADOR, SERRALHEIRO, SERVIÇAL I E ZELADOR
LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio Lógico.

ENSINO FUNDAMENTAL

**PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, AUXILIAR DE FARMÁCIA E OPERADOR DE MÁQUINAS
LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio Lógico.

**PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Atribuições do cargo de Auxiliar de Farmácia. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Fundamentos e Técnicas de armazenamento, conservação e reposição de medicamentos; distribuição, registro e controle de remédios. Ações e planejamento de saúde. Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos. Farmacologia e farmacotécnica: conceitos, formas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos. Noções de medicamentos cardiovasculares. Princípios para o atendimento da prescrição médica. Boas práticas de dispensação. Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos. Noções sobre controle de infecções hospitalares. Antimicrobianos. Medicamentos de controle especial. Medicamentos dos componentes da Assistência Farmacêutica. Cálculos em farmácia hospitalar. Porcentagem, concentração, regra de três, operações aritméticas e sistemas de pesos e medidas. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do cargo. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

**PARA OS CARGOS DE AGENTE SOCIAL, ELETRICISTA DE AUTOS E FUNILEIRO PINTOR
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas sobre os ciclos de vida. Noções de comunicação não violenta e mediação de conflitos. Noções básicas em higiene, saúde, alimentação, educação e proteção. Noções básicas de ética e cidadania. Temas diversos: sexualidade humana; participação social; autonomia e emancipação; importância do brincar e contação de histórias. Orientações Técnicas Residência Inclusiva - O cuidador. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Princípios, Diretrizes e Objetivos. Noções de violência doméstica contra criança e adolescente (VDCCA), contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência e violência de gênero. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 (Artigos 7º ao 14, 19 ao 24, 70 ao 73, 81, 98 ao 102, 131 ao 140). Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 (Artigos 1º ao 25, 33 ao 36, 43 ao 51). Estatuto da Juventude - Lei nº 12852, de 5 de agosto de 2013 (todos os Artigos). Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009 (todos os Artigos). Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico**: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ELETRICISTA DE AUTOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos práticos e teóricos da função. Instalação e manutenção de sistemas elétricos de autos; Identificação e uso de ferramentas e equipamentos para eletricidade de autos: componentes; funcionamento; manutenção e reparo. Noções de segurança: individual, coletiva e de instalação. Segurança no Trabalho; Equipamentos de segurança; Baterias; Voltagens; Fios; Fiação; Luzes; Fuzis; Manutenção na parte elétrica de lanternas, farol e painel Componentes do Sistema Elétrico: Gerador de Eletricidade, Construção, importância e interpretação de gráficos, Motor a quatro tempos, Princípios básicos de carburação, Bateria ácido-chumbo, Capacidade e densidade da bateria, Controle do Nível do eletrólito, Finalidade do motor de partida, Verificações com o motor de partida na bancada, Manutenção e montagem do motor de partida; Dínamo e alternadores: Resistores ajustáveis e semifixos, Diodo retificador, Esquemas de ligações, Defeitos e correções nas ligações elétricas, Componentes do sistema de ignição; Princípio de funcionamento do sistema de ignição, Distribuidor, Defeitos no sistema de ignição, Velas, Como localizar um defeito no sistema de ignição; Remoção e instalação do distribuidor; Uso do multímetro comum, Carregador de baterias, Alinhador de faróis, Sistemas antipoluição, Injeção de combustível, Sensor de temperatura do ar e do motor, Bomba elétrica; Injeção Eletrônica.

PARA O CARGO DE FUNILEIRO PINTOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Tipos de ferramentas e utensílios; A recuperação de partes do veículo; A substituição; Formas de recuperação; Equipamentos de segurança e prevenção; Tintas.

ENSINO MÉDIO

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE AVALIAÇÃO, AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, AGENTE DE TRÂNSITO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, AUXILIAR DE SERVIÇOS, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, DESENHISTA PROJETISTA, ENCARREGADO DE SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO AGRIMENSOR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM TURISMO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE DE AVALIAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC 750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do cargo. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. Noções de puericultura. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (e respectivas atualizações) - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. BRASIL. Critérios para um desenvolvimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. MEC, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE DESENHISTA PROJETISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desenho técnico básico; desenho geométrico; projeção ortogonais isométrica e cavaleira; processo de locação de obras; medições, alinhamento, esquadramento e nivelamento; fundações: processos executivos; formas e ferragem; alvenaria; planta-baixa; corte: fachada; escadas; telhados; detalhamentos; projeto para aprovação legal; projeto executivo; desenho auxiliado por computador; simbologia; locação e detalhamento de peças estruturais; quantificação dos materiais; relação e especificação dos materiais; traçado geométrico de tubulações; detalhamento de peças; caixas de sistemas utilizados; as leis urbanísticas; montagem de laje; tubulações de hidráulica e de elétrica; revestimentos argamassados; projetos de prefeitura (residência unifamiliar conforme normas vigentes do município), (Lei de uso e ocupação do solo / código de edificações). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENCARREGADO DE SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc); Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endêmicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras); Conhecimento sobre dengue, zika, chikungunya, leptospirose e demais doenças veiculadas por água e alimentos; Leis Federais nºs. 8.080/90, 6.437/77, 9.782/99, 5.991/73; Noções de risco em epidemiologia e Saúde da Família; Conhecimento sobre coleta de água e alimentos, e como informar uma confecção de caixa séptica, sumidouro, desinsetização, limpeza de caixas de água; Código Sanitário Estadual; Noções de atendimento ao público e gerenciamento de conflitos. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRIMENSOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrarias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contra-nivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. URBANIZAÇÃO DE GLEBAS: noções de projetos de loteamento e cidades. Exploração e locação de estradas. Locações de obras civis e de arte em estradas. SOLOS: composição geológica e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto. Ciclo hidrológico, escoamento superficial, composição e organização de bacias hidrográficas. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e minutos). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. TOPOGRAFIA DE ESTRADAS: reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. FOTOGRAMETRIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Conhecimentos de AUTOCAD. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TURISMO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Teoria do Turismo: definições e conceitos; evolução histórica, origem do turismo. Noções de Roteiros turísticos: conceitos, classificação e programas. City tour: conceitos, classificação e elaboração. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Planejamento turístico. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Lazer e entretenimento para hotéis. Código de Defesa do Consumidor: Art. 10 ao 70 Marketing promocional e atrativos locais. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ENSINO SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ARQUITETO E URBANISTA, AUDITOR INTERNO, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSQUIATRA, MÉDICO UROLOGISTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR ADJUNTO DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – INFORMÁTICA E TERAPEUTA OCUPACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

PARA O CARGO DE ARQUITETO E URBANISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Projeto de arquiteturas; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à Arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalações elétricas e hidrossanitárias; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUDITOR INTERNO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Ato administrativo: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Auditoria Interna. Lei 4320/64 (lei da contabilidade pública). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesouros: noções básicas. NBR 6023/00. Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, INTERNET e fontes de informação on-line. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Programa de Saúde da Família – PSF. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; segurança; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; sistemas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura de madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos. Armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo. Avaliação da área física e condições



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



adequadas de armazenamento. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Portaria nº 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002. Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: (afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos). Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA OS CARGOS DE MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA E MÉDICO UROLOGISTA



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte: Arte na pré-história e na antiguidade. A arte cristã primitiva e a arte gótica. O renascimento, o barroco, o rococó e o neoclassicismo. O romantismo, o realismo, impressionismo. A arte moderna e suas tendências. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos, tipos de culturas erudita, popular, de massa, espontânea. A arte na educação. Criação, ensino e aprendizagem. Critérios de avaliação de aprendizagem em arte. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético.

Sugestão Bibliográfica:

- ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
 - BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
 - BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho - Arte educação como mediação cultural e social
 - BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.
 - KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
 - LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
 - NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
 - NUNES, Benedito. Introdução à filosofia da arte. São Paulo: Ática, 2000.
 - Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Arte
 - PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
 - PROSSER, Elisabeth Seraphim – Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
 - RIBEIRO, Darcy. As Américas e a Civilização - Processo de formação e causas do desenvolvimento desigual dos povos americanos. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira. 1970.
 - SCHAFFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Histórias infantis em sala de aula; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; O jogo e a Educação Infantil; A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário; Musicalização; Construtivismo; Currículo e Avaliação; Os projetos de trabalho; As relações interativas em sala de aula; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Atividade Lúdica no desenvolvimento Infantil, Psicomotricidade e Desenvolvimento Infantil; A arte na construção do desenvolvimento Infantil; Literatura Infantil; Ação Educativa na Educação Infantil; O vínculo afetivo no desenvolvimento Infantil; Aprendizagem e desenvolvimento Infantil; O processo educativo em Creche. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Noções de puericultura. A concepção de Educação Infantil, da infância e do cuidar. A organização do tempo e dos espaços na educação infantil. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e Linguagem. O brincar e o brinquedo.

Sugestão Bibliográfica:

- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Ministério da Educação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>
 - Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial. Brasília: MEC
 - Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e Brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEF, 2012.
 - CARVALHO, M.T.V.; ORTIZ, C. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Coleção Interações. São Paulo: Editora Edgard Blucher, 2012
 - FARIA, Vitória; SALLES, Fátima. Currículo na Educação Infantil: diálogo com os demais elementos da Proposta Pedagógica. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2012.
 - OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
 - HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, Cores, Sons, Aromas: A organização dos espaços na educação infantil.
 - REIS, Sílvia Marina Guedes dos. A Matemática no cotidiano Infantil: jogos, atividades com crianças de 3 a 6 anos. Campinas: Papirus.
 - COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
 - FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papirus.
 - FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008
 - JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
 - LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
 - PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
 - PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
 - SILVA, Isabel de Oliveira e. Profissionais da Educação Infantil: Formação e construção de identidades. 2ª Edição. São Paulo: Cortez, 2003
 - ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
 - ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1988
 - REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - Parecer CNE/CBE nº 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
 - Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
 - Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Básica - Ministério Da Educação – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - CIÊNCIAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ciências: ensino, aprendizagem e avaliação. Ciências Naturais e Tecnologia. Temas transversais e Ciências. Terra e Universo. Evolução. Atmosfera e hidrosfera. Solos e rochas. Ecossistemas, ambiente e seres vivos. Reinos da Natureza. Sustentabilidade, reciclagem e coleta seletiva. Ecologia. Poluição do solo, ar e água. Ser Humano e Saúde. O corpo humano. Células e Tecidos. Matéria. Transformações químicas. Energia. Movimento e força. Calor e temperatura. Magnetismo. Átomos e moléculas. Substâncias simples e Composta, substâncias orgânicas e inorgânicas.

Sugestão Bibliográfica:

- AMABIS, M. e MARTHO, G. R. (2002). Biologia. São Paulo: Moderna. V1, V2, V3.
 - ASTOLFI, Jean-Pierre; DEVELAY, Michel. A didática das ciências. 4ª ed. Campinas: Papirus, 1995. 132p
 - BARROS, H. L. C. A água que bebemos. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 2, nº 7, p.79, 1996.
 - BIZZO, Nélio - Mais Ciência no Ensino Fundamental: metodologia de ensino em foco – Editora do Brasil, 2014.
 - BIZZO, N.º Evolução dos seres vivos. São Paulo: Ática, 1999.
 - CARVALHO, Ana Maria Pessoa de, et ali. Ciências no ensino fundamental. São Paulo, Scipione, 1998.
 - CARVALHO, Anna Maria P. (org.) Ensino de Ciências: unindo a pesquisa e a prática. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
 - CHASSOT, Attico Inácio. Para quem é útil o ensino da Ciência. Presença Pedagógica. Ed. Dimensão, ano I, nº 1, Jan/fev, 1995.
 - DELIZOICOV, Demetrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria Castanho Almeida. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 2. ed. São Paulo: Cortez, c2002.
 - FEYNMAN, R. P. Física em seis lições. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999
 - FIGUEIREDO, A & PIETROCOLA, M. Faces da Energia. Coleção "Física: um outro lado. São Paulo: FTD, 2000
 - GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. Origem e história da vida. São Paulo: Ática, 1994.
 - GEWANDSZNAJDER, F. Sexo e reprodução. São Paulo: Ática, 2000.
 - GIANSANTI, R. O desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Editora Atual, 1999.
 - HEWITT, P. G. Física Conceitual. Porto Alegre: ArtMed/ Bookman. 2001.
 - LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.
 - MAGOSSÍ, R. L.; BONACELLA, P. H. Poluição das águas. São Paulo: Moderna, 1990
 - MARTHO, G. Pequenos seres vivos: viagem ao mundo dos microrganismos. São Paulo: Ática, 2000..
 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Ciências Naturais.
 - NARDI R. (org). Questões atuais no ensino de ciências. São Paulo: Escrituras, 1998.
 - ROSA, A. V.; Agricultura e meio ambiente. São Paulo: Editora Atual, 1998.
 - SANTOS, M. E. V. M. Mudança Conceitual na sala de aula: um desafio pedagógico. Lisboa: Livros Horizontes, 1989.
 - TOKITAKA, S.; GEBARA, H.; O verde e a vida: compreendendo o equilíbrio e o desequilíbrio ecológico. São Paulo: Ática, 1997.
 - UCKO, David A. Química para as Ciências da Saúde: uma introdução à Química Geral, Orgânica e Biológica. São Paulo: Ed. Manole, 1992.
 - UZUNIAN, A. e ERNESTO, B. (2002). Biologia. São Paulo: Harbra. V1, V2, V3.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Teresa Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:**
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia humana - sistemas: ósseo, muscular, articular, digestório, circulatório, respiratório e nervoso; Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica; Cultura corporal do movimento; Qualidade de vida (nutrição, lazer, atividade física regular); O ensino e aprendizagem; Procedimentos metodológicos e avaliatórios; História da Educação Física; Conhecimentos gerais. Esportes, dança, ginástica, jogos.

Bibliografia sugerida:

- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
- ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd. , 1999.
- Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física.
- PICOLLO, V. L. N. (org).Pedagogia dos Esportes. Campinas, S.P: Papyrus, 1999.
- BROTTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - GEOGRAFIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Geografia: ensino, aprendizagem e avaliação. Uso de mapas na sala de aula. Espaço geográfico: territórios e lugares. Natureza e meio ambiente. Recursos Naturais. Relevo, clima, hidrografia, vegetação e solos. Paisagens. O campo e a cidade. Sociedade urbano-industrial. Cultura. Tecnologia e globalização. Noções cartográficas. Os elementos do espaço geográfico (sócio-econômico-naturais). A população Mundial: estrutura, crescimento e distribuição populacional; explosão demográfica X problemas de alimentação; dinâmica e conflitos. Processos de industrialização e urbanização. Os modos e sistemas de produção (jardinagem, coletivista, comercial, subsistência, "plantation", intensivo e extensivo). As atividades agrárias, sistema de uso da terra e tipos de cultura. Modos de produção. Reforma agrária e as relações de trabalho. A importância dos meios de comunicação. Os transportes e o comércio na organização do espaço. A organização do Espaço Brasileiro, posição geográfica do Brasil, divisão regional (divisão do IBGE e geoeconômica); o espaço colonial e o espaço atual. O Brasil no contexto mundial. A atividade industrial brasileira e sua evolução, estrutura e distribuição industrial. Fontes energéticas e os recursos minerais. Formas de organização do capital (estatal, privado nacional e transnacional).

Sugestão Bibliográfica:

- ADAS, Melhem e ADAS, Sérgio. Panorama Geográfico do Brasil. Contradições, impasses e desafios socioespaciais. São Paulo: Moderna, 1998.
- ADAS, Melhem. Geografia da América. São Paulo: Moderna, 1998.
- CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- HELENE, Maria Elisa Marcondes. Florestas: desmatamento e destruição - Coleção ponto de apoio. São Paulo: Scipione, 1996.
- LUCCI, Elian Alabi. Geografia. O homem no espaço global. São Paulo: Saraiva, 2002. □
- MAGNOLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. A nova geografia: Estudos de Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna, 2001.
- MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.
- MORAES, Maria Lucia Martins de. Geografia do Brasil: Natureza e Sociedade. São Paulo: FTD, 1996.
- MOREIRA, Igor. O espaço geográfico: Geografia Geral e do Brasil - São Paulo - Ática, 2001. □
- OLIVA, Jaime e GIAN SANT, Roberto. Espaço e modernidade: Temas da Geografia Mundial. São Paulo: Atual, 1998.
- Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Geografia
- PITTE, Jean - Robert (coordenação geral): Geografia a natureza humanizada. Ensino Médio. São Paulo: FTD, 1998.
- SENNE, Eustáquio de, MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione, 1999.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - HISTÓRIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

História: ensino e aprendizagem. Materiais Didáticos. Trabalhos com documentos na sala de aula. O tempo no estudo da História. História africana e indígena: importância e influência na formação da sociedade brasileira. O caráter científico da História; O ofício do Historiador; A escrita da História; Metodologia de História; História Sociocultural e História Cultural; História do Brasil: Brasil Colônia: a colonização no processo de expansão ultramarina; sistema colonial; trabalho escravo e formas de resistência; peculiaridade do processo de independência do Brasil. Brasil Império: Primeiro Reinado; Período Regencial; Segundo Reinado e política externa; imigração e movimento abolicionista; a crise no império. Brasil República: sociedade e cultura na Primeira República; mecanismos políticos da República Velha e do Estado Novo; aspectos econômicos e políticos dos governos militares; a redemocratização e o panorama político atual. História Geral: Processo de humanização, Paleolítico e Neolítico. Antiguidade Oriental. Antiguidade Clássica: Grécia e Roma. Europa Medieval: os Reinos bárbaros; características do Feudalismo; o monopólio cultural da Igreja; as resistências populares; crise da Idade Média. Idade Moderna: Mercantilismo e o Antigo Sistema Colonial; Renascimento cultural e Reforma religiosa; Absolutismo e as Revoluções Inglesas; Iluminismo; Independência dos EUA; Revolução industrial. Idade Contemporânea: Revolução francesa; Napoleão Bonaparte e a reação do Congresso de Viena; Independência da América Latina; Revoluções liberais e movimentos sociais do século XIX; a segunda Revolução industrial e o Imperialismo; Primeira Guerra Mundial; Revolução Russa; Segunda Guerra Mundial; Guerra Fria; Descolonização da Ásia e da África; Conflitos na América Latina e no Oriente Médio.

Sugestão Bibliográfica:

- ABREU, Martha e SOIHET, Rachel (Orgs.). Ensino de História: conceitos, temáticas e metodologia. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2003.
 - BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005.
 - BLOCH, Marc. Apologia da História ou o ofício do historiador. Trad. André Telles. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2002.
 - BUENO, Eduardo. A viagem do descobrimento: a verdadeira história da expedição de Cabral. Rio de Janeiro: Objetiva, 1998. (Coleção Terra Brasilis).
 - FAUSTO, Boris. História do Brasil. 10ª ed. São Paulo Edusp, 2002.
 - CHESNEAUX, Jean. Devemos fazer tábua rasa do passado? Sobre a história e dos historiadores. Trad. Marcos A. da Silva. São Paulo: Ática, 1995.
 - HERNANDEZ, Leila Leite. A África na sala de Aula: visita à História contemporânea. São Paulo: Editora Selo Negro, 2010.
 - HOBBSBAWN, Eric. A era das revoluções: Europa - 1789-1848. 12ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
 - _____. A era dos extremos: o breve século XX (1914-1991). Tradução Marcos Santarrita. 2ª edição. São Paulo: Cia. das Letras, 1995.
 - MICELI, Paulo. O feudalismo. 14ª ed. São Paulo: Atual, 1994.
 - MINISTÉRIO da Educação, Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: História.
 - NOVAIS, Fernando (Coord.) História Privada no Brasil. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. (volumes I, II, III e IV).
 - REIS, José Carlos. As identidades do Brasil: de Varnhagem a FHC. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002.
 - VICENTINO, Cláudio. História Geral. 8ª ed. São Paulo: Scipione, 1997.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.
- Sugestão Bibliográfica:
- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de pensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)

- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - INGLÊS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

Sugestão Bibliográfica:

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practise. Longman. ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.

- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.

- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.

- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.

- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.

- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.

- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practise. Longman.

- Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.

- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.

- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.

- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.

- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.

- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.

- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.

- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.

- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.

- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.

- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.

- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.

- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.

- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.

- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)

- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Metodologia de Ensino. Leitura, Escrita e Cultura; O Processo da Leitura; Seleção de textos, reflexão sobre a linguagem; Produção Textual; Coerência Textual; Coesão Textual; Estilística; A história da Língua Portuguesa; Literatura como sistema; O nacionalismo literário; Literatura Brasileira e Portuguesa (autores e obras); A Língua Literária; Literatura oral e Literatura popular; A escola e a Literatura; Formação e Desenvolvimento da Língua Nacional Brasileira; Estilos de época; Gêneros textuais; Variantes linguísticas; A intertextualidade; Tipos de linguagem; Fonema; Morfologia; Formação de palavras; Figuras de estilo; Vícios de linguagem.

Sugestão Bibliográfica:

- ABAURRE, Maria Luiza; Pontara, Marcela Nogueira - Literatura Brasileira - Tempos, Leitores e Leituras. Editora: Moderna
 - ABAURRE, Maria Luiza. PONTARA, Marcela Nogueira. FADEL, Tatiana. Português: Língua, Literatura e Produção de texto. Editora: Moderna.
 - BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.
 - BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico
 - BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. Editora: Cultrix.
 - CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira, vol. 1 e 2. Editora: Itatiaia Ltda.
 - CUNHA, Celso; - Nova Gramática do Português Contemporâneo - 6ª Ed. 2013
 - COUTINHO, Afrânio. A Literatura no Brasil, Era barroca, neoclássica e modernista. Editora: Global.
 - KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.
 - LIMA, Carlos Henrique da Rocha - Gramática Normativa da Língua Portuguesa - Segundo o Novo Acordo Ortográfico
 - Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Portuguesa.
 - SARMENTO, Leila Lauer. TUFANO, Douglas. Português: Literatura, Gramática e Produção de texto. Editora: Moderna.
 - SOUZA, Jesus Barbosa de; Campedel, Samira Yousseff - Literaturas Brasileira e Portuguesa. Editora: Saraiva
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/2012/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Metodologia de Ensino e Didática. Desenvolvimento dos Conceitos Matemáticos. Matemática e os temas transversais. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem. Critérios para Avaliação de Matemática em sala de aula. O ensino de matemática e a tecnologia. A ludicidade no ensino de matemática. Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, determinantes, sistemas lineares e aplicações na informática.

Sugestão Bibliográfica:

- GIOVANNI, José Ruy. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI JR, José Ruy - Matemática Uma nova Abordagem - Editora FTD.
- IEZZI, Gilson. DOLCE Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO, Roberto. ALMEIDA, Nilze de - Matemática - Ciências e Aplicações - Editora Atual (Grupo Saraiva).
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações. 3v. São Paulo: Ática, 2007.
- IFRAH, Georges. Os números: a história de uma grande invenção. São Paulo: Globo, 1996.
- PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. 2 ed. São Paulo: Moderna, 2003.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Matemática.
 - ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11. ed. São Paulo : Ática, 2001.
 - WALLE, John A. Van de Walle - Matemática no Ensino Fundamental. Artmed. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.
- Sugestão Bibliográfica:
- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino de Alfabetização; As capacidades linguísticas da alfabetização; Avaliação do processo de alfabetização; A leitura e a escrita; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Processo de Construção: a Aprendizagem; Desenvolvimento e conhecimento; Didática; O papel do professor; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying. Contação de histórias. Matemática nos Anos Iniciais. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ciências da Natureza e Ciências Humanas no ciclo de Alfabetização. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade social, política e geográfica.

Sugestão Bibliográfica:

- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. 7ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- Pacto Nacional da Alfabetização na Idade Certa. O Pacto. Cadernos de Formação. Avaliações. Disponível em <http://pacto.mec.gov.br/o-pacto>
- SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
- BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
- FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora: Cortez.
- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
- PERRENOUD, Phillippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
 - MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)
 - ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE – Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009.
 - PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (1ª. A 4ª. SÉRIE) Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC/SEF. 1997
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
 - Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
 - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - ARTE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte: Arte na pré-história e na antiguidade. A arte cristã primitiva e a arte gótica. O renascimento, o barroco, o rococó e o neoclassicismo. O romantismo, o realismo, impressionismo. A arte moderna e suas tendências. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos, tipos de culturas erudita, popular, de massa, espontânea. A arte na educação. Criação, ensino e aprendizagem. Critérios de avaliação de aprendizagem em arte. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético.

Sugestão Bibliográfica:

- ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
- BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho - Arte educação como mediação cultural e social
- BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.
- KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
- LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
- NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
- NUNES, Benedito. Introdução à filosofia da arte. São Paulo: Ática, 2000.
- Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Arte
- PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
- PROSSER, Elisabeth Seraphim – Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
- RIBEIRO, Darcy. As Américas e a Civilização - Processo de formação e causas do desenvolvimento desigual dos povos americanos. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira. 1970.
- SCHAFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos básicos em informática: Hardware: montagem, instalação e manutenção de computadores e periféricos (impressoras, fax-modem, scanner, etc.); Software: Conceitos básicos de sistemas operacionais Windows e o uso de programas integrantes (Windows Vista, XP, 2000 e 7 (Seven)): configuração, instalação e administração de software; conectividade; principais tipos de aplicativos e utilitários; noções básica de rede de computadores e sistemas operacionais de rede. Backup: conceitos básicos, aplicação e manutenção. Conhecimento básico em Sistema Operacional Linux. Conceitos de organização de arquivos, acesso e manutenção. Banco de dados e Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: conceitos básicos, acesso, manutenção e administração. Softwares antivírus: utilização, aplicação e manutenção. Vírus: conceitos básicos. Microsoft Office Profissional 2007/2010/2013: conhecimentos básicos instalação; configuração; suporte e uso dos programas integrantes: MS Word 2007/2010/2013, MS Excel 2007/2010/2013, MS PowerPoint 2007/2010/2013, MS Access 2007/2010/2013 e Outlook 2007/2010/2013. Noções de Internet: conceitos básicos de utilização, manutenção e segurança ligados a serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. Softwares de navegação; Servidores de Internet/Conceitos, rede wireless. Serviços de internet, intranet e extranet e demais conhecimentos compatíveis com a função. Sugestão Bibliográfica:

- BITTENCOURT, Rodrigo Amorim. Montagem de Computadores e Hardware: Rio de Janeiro: Brasport, 2006.
- TANENBAUM, A. S. and Woodhull, A. S. Sistemas Operacionais - Projeto e Implementação. Bookman, 2000.
- MACHADO, Francis Berenger; MAIA, Luiz Paulo. 4ª Ed. Arquitetura de sistemas operacionais.
- SHAY, W.A. Sistemas Operacionais. Makron Books. 1996.
- NORTON, P. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1997.
- MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7.ed. São Paulo: Erica, 2007.
- ALCALDE, E et All. Informática Básica. São Paulo : Makron Books, 2004.
- D'AVILA, Edson, Montagem, Manutenção e Configuração de Computadores Pessoais. 18ª Ed., Editora Érica.
- SILVA, Mario Gomes. Informática - Terminologia Básica - Windows Xp , Word Xp , Excell Xp , Access Xp , Power Point Xp. 7.ed. São Paulo: Erica, 2007.
- MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo Dirigido de WORD 2003. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004.
- Literatura atual que verse sobre os assuntos acima mencionados.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MANTU, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Fundamentos da Terapia Ocupacional. Atividades e Recursos Terapêuticos. Comunicação e Expressão. Planejamento e Gestão de Serviços de Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatismo-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

2



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

São Roque, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO
Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura da Estância Turística de São Roque

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

São Roque, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura da Estância Turística de São Roque

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

São Roque, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO V

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área da Educação.
Especificação:
<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área da Educação.
Especificação:
<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação.
Especificação:
<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação.
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório**, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

São Roque, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 3.465/2010)
- DESEMPREGADO OU RENDA MENSAL DE ATÉ 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS + RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE/SP (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 2.962/2006)

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de São Roque/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de São Roque/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

São Roque, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia 6 de maio de 2016, ou, ainda, entregue presencialmente, no Departamento de Educação Municipal da Estância Turística de São Roque – Rua Águia Real, 122 – Bairro Santa Quitéria – São Roque/SP, das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.