



Jornal Oficial de Jaú

Imprensa Oficial do Município de Jaú - Estado de São Paulo
Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983. Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jaú - SP
Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicação

Doe Medula Óssea, Salve uma Vida

Ano VII Nº 527 Semana de 20 a 26 abril de 2012 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Seção I Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 6.429, DE 9 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre Transposição de Verbas.

O Prefeito Municipal de Jaú, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, na Secretaria de Economia e Finanças, um crédito adicional total de R\$ 322.200,00 (Trezentos e vinte e dois mil e duzentos reais), para transpor as seguintes verbas do orçamento em vigor, de acordo com a Lei nº 4.685, de 15 de dezembro de 2.011.

§ 1º - As Transposições descritas neste artigo 1º, serão cobertas parcialmente, no montante de R\$ 322.200,00 (Trezentos e vinte e dois mil e duzentos reais), com recursos provenientes da anulação de dotações orçamentárias, descritas no parágrafo seguinte.

Prefeitura Municipal de Jaú	
02 DECRETO 06429 / 2012 - 09/04/2012	
CLASSIFICACAO	ESPECIFICACAO DA ACAO VALOR LANÇADO ORGAO ECONOMICA FUNCIONAL FONTE DESPESA
S U P L E M E N T A C A O	
02.02.01 4.4.90.00.00 06 181 0803 - 2268 01 00016 COLABORACAO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DO COR 7.000,00	
02.02.02 3.3.90.00.00 04 122 9006 - 2324 01 00022 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 4.500,00	
02.02.03 3.3.90.00.00 04 131 0704 - 2250 01 00029 APOIO A REALIZACAO DOS TRABALHOS DE COMUNICACAO 2.000,00	
02.03.01 4.4.90.00.00 04 122 0711 - 2230 01 00044 GESTAO DE RECURSOS HUMANOS 2.000,00	
02.06.01 3.3.90.00.00 04 122 0702 - 2326 01 00064 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 200,00	
02.07.01 3.3.90.00.00 03 122 0703 - 2263 01 00088 CONSULTORIA JURIDICA E CONTENCIOSO JUDICIAL E EX 7.000,00	
02.08.01 3.3.90.00.00 12 122 0207 - 2077 01 00095 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 2.500,00	
02.08.01 3.3.90.00.00 12 122 0207 - 2077 01 00096 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 2.500,00	
02.08.01 4.4.90.00.00 12 122 0207 - 2077 01 00100 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 1.000,00	
02.09.01 3.3.90.00.00 27 122 0308 - 2112 01 00214 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 56.500,00	
02.09.01 4.4.90.00.00 27 122 0308 - 2112 01 00215 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 1.000,00	
02.09.03 3.3.90.00.00 27 122 0328 - 2320 01 00221 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS 15.000,00	
02.09.03 3.3.90.00.00 27 122 0328 - 2320 01 00230 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS 1.000,00	
02.10.01 3.3.90.00.00 13 122 0306 - 2103 01 00242 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	

7.500,00	02.10.01 4.4.90.00.00 13 122 0306 - 2103 01 00243 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
3.500,00	02.11.01 3.3.90.00.00 04 121 0607 - 2229 01 00268 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
64.500,00	02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0109 - 2039 05 00387 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
16.500,00	02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0109 - 2039 05 00389 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
4.000,00	02.13.01 3.3.90.00.00 10 305 0105 - 2027 05 00404 VIGILANCIA,PREVENCAO E CONTROLE DOENÇAS TRANSMIT 1.000,00
3.000,00	02.13.01 4.4.90.00.00 10 301 0109 - 2039 01 00414 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
10.000,00	02.14.01 3.3.90.00.00 15 122 0510 - 2190 01 00429 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
62.500,00	02.15.01 3.3.90.00.00 15 122 0520 - 2286 01 00440 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE SERVICOS MUNICIPAIS
1.000,00	02.15.01 4.4.90.00.00 15 122 0520 - 2286 01 00441 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE SERVICOS MUNICIPAIS
31.000,00	02.15.04 3.3.90.00.00 15 451 0503 - 2329 01 00454 MANUTENCAO DA OFICINA E PAVIMENTACAO DE VIAS
7.500,00	02.15.07 3.3.90.00.00 15 452 0501 - 2164 01 00483 LIMPEZA PUBLICA DOMICILIAR
5.000,00	02.18.01 3.3.90.00.00 16 122 0509 - 2185 01 00532 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
500,00	02.19.01 3.3.90.00.00 15 452 0801 - 2288 01 00548 MANUTENCAO SERVICOS ADMINISTRATIVOS DO TRANSITO
2.500,00	02.19.01 3.3.90.00.00 15 452 0801 - 2288 01 00551 MANUTENCAO SERVICOS ADMINISTRATIVOS DO TRANSITO
TOTAL 322.200,00	

§ 2º - Ficam anuladas, parcialmente, totalizando a importância de R\$ 322.200,00 (Trezentos e vinte e dois mil e duzentos reais), as seguintes verbas do orçamento em vigor.

Prefeitura Municipal de Jaú	
02 DECRETO 06429 / 2012 - 09/04/2012	
CLASSIFICACAO	ESPECIFICACAO DA ACAO VALOR LANÇADO ORGAO ECONOMICA FUNCIONAL FONTE DESPESA
A N U L A C A O D E D O T A C O E S	
02.02.01 3.3.90.00.00 06 181 0803 - 2268 01 00008 COLABORACAO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DO COR 7.000,00	
02.02.02 3.3.90.00.00 04 122 9006 - 2324 01 00021 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 4.500,00	
02.02.03 3.1.90.00.00 04 131 0704 - 2250 01 00026 APOIO A REALIZACAO DOS TRABALHOS DE COMUNICACAO 2.000,00	
02.03.01 4.4.90.00.00 04 122 0711 - 1079 01 00043 REFORMA E AMPLIACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS 2.000,00	
02.06.01 3.3.90.00.00 04 122 0702 - 2326 01 00058 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 200,00	
02.07.01 3.3.90.00.00 03 122 0703 - 2263 01 00087 CONSULTORIA JURIDICA E CONTENCIOSO JUDICIAL E EX 7.000,00	
02.08.01 3.3.90.00.00 12 122 0207 - 2077 01 00094 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 6.000,00	
02.09.01 3.3.90.00.00 27 122 0308 - 2112 01 00213 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 57.500,00	
02.09.03 4.4.90.00.00 27 122 0328 - 2320 01 00237 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS 16.000,00	
02.10.01 3.3.90.00.00 13 122 0306 - 2103 01 00240 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 11.000,00	
02.11.01 3.3.50.00.00 04 121 0607 - 2009 01 00264 SUBVENCOES SOCIAIS - COMERCIO 10.000,00	
02.11.01 3.3.50.00.00 04 121 0607 - 2229 01 00265 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	



25.000,00
02.11.01 3.3.90.00.00 04 121 0607 - 2229 01 00267 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
29.500,00
02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0109 - 2039 05 00345 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
16.500,00
02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0109 - 2039 05 00347 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
4.000,00
02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0109 - 2039 01 00386 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
3.000,00
02.13.01 3.3.90.00.00 10 305 0105 - 2023 01 00399 PREVENCAO,CONTROLE E ASSISTENCIA AOS PORTADORES
1.000,00
02.14.01 3.3.90.00.00 15 122 0510 - 2190 01 00427 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
10.000,00
02.15.01 3.3.90.00.00 15 122 0520 - 2286 01 00436 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE SERVICOS MUNICIPAIS
63.500,00
02.15.04 3.3.90.00.00 15 451 0503 - 2329 01 00446 MANUTENCAO DA OFICINA E PAVIMENTACAO DE VIAS
31.000,00
02.15.07 3.3.90.00.00 15 452 0501 - 2168 01 00482 VARRICAO DE RUAS 7.500,00
02.18.01 3.3.90.00.00 16 122 0509 - 2185 01 00528 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
5.000,00
02.19.01 3.3.90.00.00 15 452 0801 - 2289 01 00552 MANUTENCAO DO TRANSTIO
3.000,00

TOTAL 322.200,00

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jahu.
em 9 de abril de 2012.

OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria Especial de Relações Institucionais.

OCTAVIO CELSO PACHECO DE ALMEIDA PRADO FILHO,
Secretário Especial de Relações Institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 6.430, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre a abertura de Créditos Adicionais Suplementares, autorizada pela Lei nº 4.685, de 15 de Dezembro de 2011.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos ao Orçamento corrente, com fundamento na autorização da Lei nº 4.685, de 15 de Dezembro de 2011, conforme artigos em incisos abaixo relacionados, os créditos adicionais suplementares no valor total de R\$ 6.921.500,00 (Seis milhões, novecentos e vinte e um mil e quinhentos reais), conforme programação constante do Anexo I e II deste Decreto.

Art. 2º Os créditos abertos por este Decreto serão cobertos com recursos provenientes de:

Anulação de dotações parciais nos termos do artigo 43, parágrafo 1º inciso III da Lei 4.320/64 - (Art. 7º, inciso IV da Lei orçamentária), totalizando o valor de R\$ 6.921.500,00 (Seis milhões, novecentos e vinte e um mil e quinhentos reais) constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jahu.
em 9 de abril de 2012.

OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrado na mesma data, na Secretaria Especial de Relações Institucionais.

OCTAVIO CELSO PACHECO DE ALMEIDA PRADO FILHO,
Secretário Especial de Relações Institucionais.

Prefeitura Municipal de Jahu
ANEXO I
02 DECRETO 06430 / 2012 - 09/04/2012

CLASSIFICACAO ESPECIFICACAO DA ACAO VALOR LANCCADO ORGAO ECONOMICA FUNCIONAL FONTE DESPESA

SUPLEMENTACAO

02.03.01 3.3.90.00.00 04 122 0711 - 2230 01 00042 GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
43.000,00
02.03.06 3.3.90.00.00 15 453 0504 - 2284 01 00049 MANUTENCAO DA RODOVIARIA
6.000,00
02.06.01 3.3.90.00.00 04 122 0702 - 2326 01 00061 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
248.000,00
02.06.01 4.6.90.00.00 04 122 0901 - 3001 01 00067 PASEP - GERAL 27.000,00
02.06.01 4.6.90.00.00 28 843 0902 - 3006 01 00068 SERVICIO DA DIVIDA INTERNA - GERAL
34.000,00
02.06.02 3.3.90.00.00 04 122 0712 - 2327 01 00075 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
2.000,00
02.08.03 3.3.90.00.00 12 361 0201 - 2041 01 00104 FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
90.000,00
02.08.03 3.3.90.00.00 12 361 0201 - 2041 01 00112 FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
259.000,00
02.08.03 3.3.90.00.00 12 361 0201 - 2046 01 00116 TRANSPORTE ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL
80.500,00
02.08.05 3.3.90.00.00 12 365 0202 - 2050 01 00162 FUNCIONAMENTO DA PRE-ESCOLA
144.000,00
02.08.05 3.3.90.00.00 12 365 0202 - 2054 01 00164 TRANSPORTE DE ALUNOS DA EDUCACAO INFANTIL
17.000,00
02.08.05 4.6.90.00.00 12 365 0921 - 3003 01 00171 PASEP - EDUCACAO INFANTIL
13.500,00
02.08.08 3.3.90.00.00 12 365 0212 - 2051 01 00201 FUNCIONAMENTO DAS CRECHES
26.500,00
02.12.03 3.3.90.00.00 08 122 0955 - 2301 01 00308 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO ASSISTENCIA SOCIAL
92.000,00
02.12.03 3.3.90.00.00 08 122 0955 - 2301 01 00311 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO ASSISTENCIA SOCIAL
30.500,00
02.13.01 3.3.50.00.00 10 301 0103 - 2018 01 00334 APOIO AS ENTIDADES PRIVADAS E FILANTROPICAS ASSI
5.045.000,00
02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0101 - 2001 01 00339 ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SA
158.500,00
02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0101 - 2001 01 00366 ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SA
58.500,00
02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0101 - 2001 01 00381 ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SA
267.000,00
02.13.01 4.4.90.00.00 10 301 0101 - 2001 01 00411 ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SA
60.500,00
02.16.01 3.3.90.00.00 20 121 0601 - 2198 01 00489 ESTUDOS E AVALIACAO DO SETOR AGRICOLA DO MUNICIP
36.000,00
02.16.01 3.3.90.00.00 20 121 0601 - 2198 01 00493 ESTUDOS E AVALIACAO DO SETOR AGRICOLA DO MUNICIP
9.000,00
02.17.04 3.3.90.00.00 15 452 0512 - 2171 01 00509 CONSERVACAO DE PRACAS,PARQUES E JARDINS
89.000,00
02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0101 - 2001 05 00594 ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SA
85.000,00

TOTAL 6.921.500,00

Prefeitura Municipal de Jahu
ANEXO II
02 DECRETO 06430 / 2012 - 09/04/2012

CLASSIFICACAO ESPECIFICACAO DA ACAO VALOR LANCCADO ORGAO ECONOMICA FUNCIONAL FONTE DESPESA

ANULACAO DE DOTACOES

02.02.01 3.3.90.00.00 04 122 0701 - 2281 01 00003 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO
15.000,00



02.02.01 3.3.90.00.00 04 122 0701 - 2281 01 00007 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO 60.000,00	02.15.04 3.3.90.00.00 15 451 0502 - 1035 01 00451 INSTALACAO DE ILUMINACAO PUBLICA 16.000,00	
02.02.01 3.3.90.00.00 04 122 0701 - 2281 01 00010 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO 150.000,00	02.15.04 4.4.90.00.00 15 451 0503 - 1038 01 00459 PAVIMENTACAO DE VIAS PUBLICAS 150.000,00	
02.02.01 3.3.90.00.00 08 244 0412 - 2130 01 00012 ATIVIDADES DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE 20.000,00	02.15.06 3.1.90.00.00 15 452 0508 - 2182 01 00468 ADMINISTRACAO DE CEMITERIO 35.000,00	
02.02.01 4.4.90.00.00 08 244 0412 - 2130 01 00017 ATIVIDADES DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE 15.000,00	02.15.06 3.3.90.00.00 15 452 0508 - 2182 01 00470 ADMINISTRACAO DE CEMITERIO 10.000,00	
02.02.02 3.3.90.00.00 04 122 9006 - 2324 01 00020 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 60.000,00	02.15.06 3.3.90.00.00 15 452 0508 - 2182 01 00472 ADMINISTRACAO DE CEMITERIO 10.000,00	
02.02.03 3.1.90.00.00 04 131 0704 - 2250 01 00026 APOIO A REALIZACAO DOS TRABALHOS DE COMUNICACAO 10.000,00	02.15.07 3.1.90.00.00 15 452 0501 - 2164 01 00477 LIMPEZA PUBLICA DOMICILIAR 70.000,00	
02.03.01 3.1.90.00.00 04 122 0711 - 2230 01 00037 GESTAO DE RECURSOS HUMANOS 300.000,00	02.15.07 3.3.90.00.00 15 452 0501 - 2164 01 00479 LIMPEZA PUBLICA DOMICILIAR 5.000,00	
02.03.01 3.3.90.00.00 04 122 0711 - 2230 01 00041 GESTAO DE RECURSOS HUMANOS 20.000,00	02.15.07 3.3.90.00.00 15 452 0501 - 2164 01 00483 LIMPEZA PUBLICA DOMICILIAR 370.000,00	
02.03.01 4.4.90.00.00 04 122 0711 - 1079 01 00043 REFORMA E AMPLIACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS 50.000,00	02.17.01 3.3.90.00.00 18 541 0606 - 2224 01 00502 GESTAO AMBIENTAL DO MUNICIPIO 25.000,00	
02.06.01 3.1.90.00.00 04 122 0702 - 2326 01 00052 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 200.000,00	02.17.01 3.3.90.00.00 18 541 0606 - 2224 01 00504 GESTAO AMBIENTAL DO MUNICIPIO 80.000,00	
02.06.02 3.1.90.00.00 04 122 0712 - 2327 01 00070 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 100.000,00	02.18.01 3.3.90.00.00 16 122 0509 - 2185 01 00528 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 25.000,00	
02.06.03 3.3.90.00.00 04 122 0722 - 2328 01 00082 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 30.000,00	02.19.01 3.1.90.00.00 15 452 0801 - 2288 01 00540 MANUTENCAO SERVICOS ADMINISTRATIVOS DO TRANSITO 90.000,00	
02.07.01 3.3.90.00.00 03 122 0703 - 2263 01 00087 CONSULTORIA JURIDICA E CONTENCIOSO JUDICIAL E EX 50.000,00	02.19.01 3.3.90.00.00 15 452 0801 - 2289 01 00552 MANUTENCAO DO TRANSITO 50.000,00	
02.08.01 3.1.90.00.00 12 122 0207 - 2077 01 00090 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 100.000,00	02.19.01 3.3.90.00.00 15 452 0801 - 2289 01 00553 MANUTENCAO DO TRANSITO 300.000,00	
02.08.01 3.3.90.00.00 12 122 0207 - 2077 01 00094 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 40.000,00	02.21.01 3.3.90.00.00 04 122 9004 - 2322 01 00560 GESTAO DAS RELACOES INSTITUCIONAIS 15.000,00	
02.08.03 3.1.90.00.00 12 361 0201 - 2041 01 00101 FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL 500.000,00	02.22.01 3.3.90.00.00 08 244 9005 - 2323 01 00568 MANUTENCAO DA SECRETARIA DOS DIREITOS DOS DEFICI 40.000,00	
02.08.03 3.1.90.00.00 12 361 0201 - 2041 01 00102 FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL 15.000,00	02.22.01 3.3.90.00.00 08 244 9005 - 2323 01 00569 MANUTENCAO DA SECRETARIA DOS DIREITOS DOS DEFICI 300.000,00	
02.08.04 3.1.90.00.00 12 365 0957 - 2307 02 00129 VALORIZACAO MAGISTERIO 500.000,00	----- TOTAL 6.921.500,00 -----	
02.08.04 3.1.90.00.00 12 365 0957 - 2307 02 00133 VALORIZACAO MAGISTERIO 230.000,00		
02.08.08 3.1.90.00.00 12 365 0212 - 2051 01 00195 FUNCIONAMENTO DAS CRECHES 200.000,00		
02.08.08 4.6.90.00.00 12 365 0951 - 3186 01 00209 PASEP - EDUCACAO INFANTIL 10.500,00		
02.09.03 3.3.90.00.00 27 812 0307 - 2108 01 00222 FUNCIONAMENTO DE NUCLEOS DE ESPORTES 30.000,00		
02.09.03 3.3.90.00.00 27 812 0307 - 2109 01 00223 PROMOCAO DE EVENTOS ESPORTIVOS 10.000,00		
02.09.03 3.3.90.00.00 27 812 0338 - 2113 01 00234 MANUTENCAO DOS SERVICOS DE TRANSPORTE 35.000,00		
02.09.03 4.4.90.00.00 27 812 0307 - 1028 01 00238 IMPLANTACAO DE NUCLEOS DE ESPORTES 20.000,00		
02.10.02 3.3.90.00.00 13 391 0301 - 2083 01 00252 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 15.000,00		
02.13.01 3.1.90.00.00 10 301 0101 - 2003 01 00314 CAPACITACAO DOS SERVIDORES DA SAUDE 882.000,00		
02.13.01 3.1.90.00.00 10 301 0102 - 2006 01 00316 VISITACAO DOMICILIAR DOS AGENTES COMUNITARIOS 500.000,00		
02.13.01 3.1.90.00.00 10 301 0109 - 2039 01 00318 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 130.000,00		
02.13.01 3.1.90.00.00 10 301 0101 - 2003 01 00323 CAPACITACAO DOS SERVIDORES DA SAUDE 50.000,00		
02.13.01 3.1.90.00.00 10 301 0101 - 2003 05 00324 CAPACITACAO DOS SERVIDORES DA SAUDE 52.000,00		
02.13.01 3.1.90.00.00 10 301 0102 - 2006 05 00326 VISITACAO DOMICILIAR DOS AGENTES COMUNITARIOS 50.000,00		
02.13.01 3.1.90.00.00 10 301 0109 - 2039 01 00327 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 80.000,00		
02.13.01 3.3.90.00.00 10 301 0101 - 2001 05 00341 ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SA 100.000,00		
02.13.01 3.3.90.00.00 10 303 0106 - 2028 01 00349 AQUISICAO DE MEDICAMENTOS 50.000,00		
02.14.01 3.3.90.00.00 15 122 0510 - 2190 01 00427 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 25.000,00		
02.14.01 3.3.90.00.00 15 122 0510 - 2190 01 00428 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 8.000,00		
02.15.01 3.3.90.00.00 15 122 0520 - 2286 01 00436 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE SERVICOS MUNICIPAIS 18.000,00		
02.15.04 3.3.90.00.00 15 451 0503 - 2174 01 00444 RECAPEAMENTO DE VIAS PUBLICAS 300.000,00		
02.15.04 3.3.90.00.00 15 451 0503 - 2329 01 00446 MANUTENCAO DA OFICINA E PAVIMENTACAO DE VIAS 300.000,00		

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

EXTRATO DE PORTARIAS

Nº 601, de 28/03/2012 – Exonera NOEMIA APARECIDA DE OLIVEIRA, do cargo de Educação Básica II, a partir de 21 de março de 2012.

Nº 602, de 28/03/2012 – Exonera ROSANGELA APARECIDA SALATINOS, do cargo de Merendeira I, a partir de 21 de março de 2012.

Nº 603, de 28/03/2012 – Exonera LUCIANA ROMANI DIONISIO, do cargo de Professora de Educação Básica, a partir de 22 de março de 2012.

Nº 604, de 28/03/2012 – Concede 01 dia de Licença do Artigo 74 da Lei Complementar nº 265 de 2005 à ANA KEILA GOES CASEIRO, no dia 16 de março de 2012.

Nº 605, de 28/03/2012 – Concede 03 dias de Licença do Artigo 74 da Lei Complementar nº 265 de 2005 à VALDEREIS GOMES DA SILVA, nos dias 14, 15 e 16 de março de 2012.

Nº 606, de 28/03/2012 – Concede 01 dia de Licença do Artigo 74 da Lei Complementar nº 265 de 2005 à ROSANA APARECIDA CATTO DA SILVA, no dia 16 de março de 2012.

Nº 607, de 28/03/2012 – Concede 01 dia de Licença do Artigo 74 da Lei Complementar nº 265 de 2005 à LILIAN FERNANDA SOARES, no dia 21 de março de 2012.

Nº 608, de 28/03/2012 – Concede 01 dia de Licença do Artigo 74 da Lei Complementar nº 265 de 2005 à FABIANA CORREA PIRES DE CAMPOS GUSMAN, no dia 19 de março de 2012.



Nº 609, de 28/03/2012 – Concede 24 meses de Licença do Artigo 77 da Lei Complementar nº 265 de 2005 à JOICE HELENA RODRIGUES DA SILVA, a partir de 23 de fevereiro de 2012.

Nº 610, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à RICARDO JOEL MORETTO, referente ao período de 22/02/2007 a 21/02/2012.

Nº 611, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à LEANDRO FERNANDES GARCIA, referente ao período de 13/03/2007 a 12/03/2012.

Nº 612 de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à CLAUDIA FERNANDA GOMES, referente ao período de 19/03/2007 a 18/03/2012.

Nº 613, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à MARÇAL ALEXANDRE MIRANDA TROIANO, referente ao período de 22/03/2007 a 21/03/2012.

Nº 614, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à JOSÉ LUIZ EURICO, referente ao período de 05/03/2007 a 04/03/2012.

EXTRATO DE PORTARIAS

Nº 615, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à ALIANA APARECIDA GRIZZO CUCATO, referente ao período de 05/02/2007 a 04/02/2012.

Nº 616, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à LEILA CRISTINA DE PIERI DOMINGUES, referente ao período de 05/02/2007 a 04/02/2012.

Nº 617, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à SIRLEI DIMAN SBOLDRIM MUSSI, referente ao período de 24/02/2007 a 23/02/2012.

Nº 618, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à WAGNER APARECIDO ACRE, referente ao período de 14/03/2007 a 13/03/2012.

Nº 619, de 28/03/2012 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença Prêmio à MARLI APARECIDA AVELINO CASTELLAR, a partir de 02/01/2012.

Nº 620, de 28/03/2012 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à MARIA HELENICE ZAMBONI GENARO, a partir de 22/03/2012.

Nº 621, de 28/03/2012 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à CARLOS EDUARDO BALIVO, a partir de 22/03/2012.

Nº 622, de 28/03/2012 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à ISRAEL ALBERTO DE AGOSTINI, a partir de 20/03/2012.

Nº 623, de 28/03/2012 – Designa FERNANDO ROBERTO DE ALMEIDA, para substituir a titular do cargo de Chefe de Seção dos Atos Administrativos, ANGELA SEBASTIANA ALVES DE SOUZA, no período de 09/04/2012 a 28/04/2012.

Nº 624, de 28/03/2012 – Aprova CLÁUDIO ROGÉRIO VICENTE BOZA, tornando-se, a partir desta data, estável no serviço público, para exercer a função de Auxiliar de Segurança I.

Nº 625, de 28/03/2012 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à KARINA MARIA GIMENES RODRIGUES, referente ao período de 14/02/2007 a 13/02/2012.

Nº 626, de 28/03/2012 – Designa os Srs. JAQUELINE GRIJO, JORDANA MARIA SAGIORO, VANI APARECIDA PANELLI SEONE, para constituírem uma comissão de Recursos, para apurar o recurso hierárquico e dar andamento ao procedimento de exoneração da servidora MANOELA GONÇALVES.

Nº 627, de 28/03/2012 – Enquadra, a partir de 03 de setembro de 1999, a Sra. ILIANA DUARTE PELEGRINO GONÇALVES, no cargo de Bibliotecário.

Nº 628, de 28/03/2012 – Enquadra, a partir de 16 de dezembro de 2003, a Sra. ILIANA DUARTE PELEGRINO GONÇALVES, no cargo de Bibliotecário I.

EXTRATO DE PORTARIAS

Nº 629, de 28/03/2012 – Exonera ILIANA DUARTE PELEGRINO GONÇALVES, do cargo de Bibliotecário I, a partir de 03 de janeiro de 2012,

Nº 630, de 28/02/2012 – Nomeia AIRTON CELSO ORSELI JUNIOR, a partir de 19 de fevereiro de 2012, para exercer o cargo de Diretor de Planejamento Urbano.

Jahu, 19 de abril de 2012.

Octavio Celso Pacheco de Almeida Prado Filho,
Secretário Especial de Relações Institucionais.

Seção II Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2012

A Prefeitura Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados e formação de cadastro reserva, do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente das Leis Municipais 3.039/1995, 3.064/1996, 3.684/2002 e 4.543/2010, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 – DOS CARGOS – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – TAXAS DE INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE						
Cirurgião Dentista – Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais I	1	-	Ensino Superior em Odontologia com especialização ou curso de aperfeiçoamento em Atendimento Odontológico a pacientes com necessidades especiais, com carga horária mínima de 250 horas e registro no CRO	50,00	20 h/s	3.058,31
Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial I	1	-	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Cirurgia Buco-Maxilo-Facial e registro no CRO	50,00	20 h/s	3.058,31
Cirurgião Dentista Endodontista I	1	-	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Endodontia e registro no CRO	50,00	20 h/s	3.058,31
Cirurgião Dentista Periodontista I	1	-	Ensino Superior em Odontologia com especialização em Periodontia e registro no CRO	50,00	20 h/s	3.058,31
Farmacêutico I	1	-	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF	50,00	20 h/s	1.143,04
Fisioterapeuta I	2	-	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	50,00	30 h/s	1.333,26
Médico Cardiologista I	1	-	Ensino Superior em Medicina com especialização em Cardiologia e registro no CRM	50,00	10 h/s	2.273,67



Médico do PSF I	1	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	50,00	40 h/s	7.197,63
Médico Endocrinologista I	1	-	Ensino Superior em Medicina com especialização em Endocrinologia e registro no CRM	50,00	10 h/s	2.273,67
Médico Geriatra I	1	-	Ensino Superior em Medicina com especialização em Geriatria e registro no CRM	50,00	10 h/s	2.273,67
Médico Radiologista I	1	-	Ensino Superior em Medicina com especialização em Radiologia e Ultrassonografia e registro no CRM	50,00	10 h/s	2.273,67
Psicólogo I	1	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	50,00	20 h/s	1.333,26
Terapeuta Ocupacional I	2	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	50,00	30 h/s	1.333,26
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO						
Diretor de Escola	1	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Administração Escolar ou pós-graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado	50,00	40 h/s	3.287,08
Professor Auxiliar de Educação Básica II	6	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena, habilitação específica em área própria ou Curso Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente	50,00	30 h/s	7,85 h/a
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS						
Engenheiro de Segurança do Trabalho I	1	-	Ensino Superior em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho e registro no CREA	50,00	15 h/s	2.070,79
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO/NORMAL OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA						
Professor Auxiliar de Educação Básica I	2	-	Ensino Médio na modalidade Magistério/Normal ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	30,00	30 h/s	1.088,25
Professor Auxiliar de Educação Infantil	5	-	Ensino Médio na modalidade Magistério/Normal ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	30,00	24 h/s	870,60
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
Técnico de Enfermagem I	2	-	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN na modalidade	30,00	30 h/s	885,64
Técnico de Segurança do Trabalho I	1	-	Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho e registro no MTE	30,00	40 h/s	1.441,01
NÍVEL MÉDIO						
Agente Administrativo I	15	1	Ensino Médio Completo	30,00	40 h/s	844,33
Agente Fiscal de Trânsito	2	-	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categorias AB ou AC ou AD ou AE	30,00	40 h/s	1.100,78
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I	5	-	Ensino Médio Completo	30,00	40 h/s	771,45
Caixa I	1	-	Ensino Médio Completo	30,00	40 h/s	1.100,78
Intérprete de Libras Educacional I	2	-	Ensino Médio Completo ou Curso de Nível Médio com habilitação em Magistério e pelo menos um dos seguintes títulos: Diploma ou Certificado de Curso de Graduação ou de Pós-Graduação em Letras-Libras; Certificado de Proficiência em Libras, expedido pelo MEC; Certificado de Conclusão de Curso de Libras de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas; Habilitação ou Especialização em Deficiência Auditiva/Audiocomunicação com carga horária de LIBRAS	30,00	40 h/s	771,45
Monitor de Alunos com Necessidades Educativas Especiais I	5	-	Ensino Médio Completo	30,00	40 h/s	726,21
Secretário de Escola I	2	-	Ensino Médio Completo	30,00	40 h/s	1.012,84
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
Agente Comunitário de Saúde I	14	-	Ensino Fundamental Completo e comprovar residência na área de atuação pretendida	25,00	40 h/s	844,33
Atendente de Consultório Dentário	CR	-	Ensino Fundamental Completo	25,00	40 h/s	767,72
Merendeira	2	-	Ensino Fundamental Completo	25,00	40 h/s	726,21
Monitor de Artes Plásticas I	1	-	Ensino Fundamental Completo e formação na área	25,00	40 h/s	844,33
Monitor de Artesanato I	1	-	Ensino Fundamental Completo e formação na área	25,00	40 h/s	844,33
Monitor de Corte e Costura I	1	-	Ensino Fundamental Completo e formação na área	25,00	40 h/s	844,33
Monitor de Música I	1	-	Ensino Fundamental Completo e formação na área	25,00	40 h/s	844,33

Monitor de Teatro I	1	-	Ensino Fundamental Completo e formação na área	25,00	40 h/s	844,33
Monitor de Trabalhos Manuais I	1	-	Ensino Fundamental Completo e formação na área	25,00	40 h/s	844,33
Operador de Vaca Mecânica I	2	-	Ensino Fundamental Completo	25,00	40 h/s	743,65
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Hortelão	3	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	25,00	40 h/s	844,33
TOTAL DE VAGAS	92					
TOTAL GERAL DE VAGAS	92					

* A vaga especificada se refere à reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação sobre o assunto, não entrando no cômputo do total de vagas para o concurso.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o assunto; h/s = horas semanais; h/a = hora-aula; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; MTE = Ministério do Trabalho e Emprego; MEC = Ministério da Educação; LIBRAS = Língua Brasileira de Sinais. 2) Formação/Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro no órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. 4) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da CONSULPLAN site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: 1ª etapa - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; 2ª Etapa - avaliação de títulos somente para os cargos de "Professor" e Diretor de Escola, de caráter apenas classificatório; 3ª Etapa - prova prática somente para o cargo de Hortelão, de caráter eliminatório e classificatório.

1.1.2 O Prefeito nomeou por meio do Decreto nº 6.421/2012 a Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital e formação de Cadastro Reserva.

1.1.4 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.

1.1.5 As etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Jahu/SP e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alojar todos os inscritos do concurso público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.1.6 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado e exames médicos.

1.1.7 A investidura do cargo de Agente Comunitário de Saúde I dar-se-á nas vagas apresentadas nas áreas geográficas de atuação onde estão as áreas correspondentes às vagas disponibilizadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal 11.350/2006 e Lei Municipal 285/2007 e o quadro a seguir:

ÁREAS DE ATUAÇÃO		VAGAS
1	Pedro Ometto	01
2	Maria Luiza IV	03



3	São José	01
4	Cila; Novo Horizonte; Santo Onofre	01
5	Sani; Nova Jahu	01
6	Pouso Alegre	01
7	Jorge Atalla	01
8	Pires	01
9	Comerciários; Világio di Roma	01
10	João Balan; Sempre Verde	01
11	Santa Helena; J. Odete; J. Sanzovo	01
12	São Crispim; Olímpia	01
TOTAL		14

1.1.7.1 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde I terão uma classificação por área em que se inscreveram.

1.1.7.2 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos e nas áreas (no caso dos cargos de Agente Comunitário de Saúde I), para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.1.7.3 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde I que não indicar, no ato da inscrição, a área geográfica de atuação, terá sua inscrição indeferida.

1.1.8 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do Estado de São Paulo.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

2.7 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.

2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão somente VIA INTERNET: De 00h00min do dia 23 de abril de 2012 até as 23h59min do dia 6 de maio de 2012, no site: www.consulplan.net.

3.1.1 Os candidatos ao concurso público poderão realizar inscrição para concorrência em até dois dos cargos disponibilizados, desde que não haja coincidência no horário de realização das provas, devendo, para tal, efetuar requerimentos de inscrição distintos e efetuar o pagamento de ambas as taxas de inscrição, na forma estipulada neste Edital. Caso, quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, do requerimento através do sistema de inscrições da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1 Para a inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página da CONSULPLAN www.consulplan.net e acessar o link para inscrição correlato ao

concurso; b) O candidato deverá optar pelo cargo e pela área (conforme o caso) a que deseja concorrer; c) cadastrar-se, no período entre 00h00min do dia 23 de abril de 2012 às 23h59min do dia 6 de maio de 2012, observado o horário local do Estado de São Paulo, através do requerimento específico disponível na página citada; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto a CONSULPLAN. ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de 00h00min do dia 23 de abril de 2012 até 23h59min do dia 6 de maio de 2012 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (7 de maio de 2012) até as 23h59min, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.3.1 A CONSULPLAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas 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. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.

3.3.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.3.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.3.4.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo, não caberão reclamações posteriores neste



sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4 DAS ISENÇÕES DO PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

3.4.1 Haverá isenção da taxa de inscrição somente para os candidatos que declararem e comprovarem: ser doadores de sangue, hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa ou desempregados, nos termos do Decreto Federal 6.593/2008 e Leis Municipais 3.064/1996 e 4.543/2010.

3.4.1.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135/2007 e Lei Municipal nº 4.543/2010.

3.4.1.2 A isenção tratada no subitem 3.4.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias 23 e 24 de abril de 2012 por meio da solicitação de inscrição no site www.consulplan.net.

3.4.1.3 Para fazer jus à isenção na qualidade de DOADOR DE SANGUE o candidato deverá enviar correspondência via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Consulplan – Rua José Augusto de Abreu nº 1000, Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG, Cep 36.880-000: a) cópia autenticada do RG; b) Cópia Autenticada da Carteira de Doador de Sangue e Atestado fornecido pelo Hemocentro, comprovando que a doação de sangue foi feita dois meses anteriores à data de inscrição.

3.4.1.4 Para fazer jus à isenção na condição de Desempregado ou hipossuficiente econômico, o candidato deverá enviar correspondência via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Consulplan – Rua José Augusto de Abreu nº 1000, Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG, Cep 36.880-000: a) cópia autenticada do RG; b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia autenticada das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, da última atualização salarial ou da dispensa e da página em branco subsequente); ou c) informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e se declarar membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

3.4.1.4.1 O candidato que requerer a isenção na qualidade de hipossuficiente econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.1.4.1.1 O candidato inscrito no CadÚnico poderá apenas informar o seu número de inscrição por meio da inscrição via internet.

3.4.1.4.2 A CONSULPLAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

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

3.4.1.4.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da CONSULPLAN e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.1.4.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.1.4.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.1.4.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.1.4.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia 2 de maio de 2012, pela Internet, no endereço eletrônico da CONSULPLAN www.consulplan.net.

3.4.1.4.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido a CONSULPLAN via fax 32-3729-4700 ou via correio eletrônico atendimento@consulplan.com.

3.4.1.4.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.6 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CONSULPLAN do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.1 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF ou demais dados cadastrais fornecidos durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº1000A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP:36880-000, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

3.8 A CONSULPLAN disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 16 de maio de 2012, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.8.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste concurso público.

3.9 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.10 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.11 O candidato portador de deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do concurso e, ainda, enviar, até o dia 30 de abril de 2012, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº1000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000 – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.11.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá enviar, para o



endereço citado no subitem 3.11 cópia da certidão de nascimento da criança, até o dia 7 de maio de 2012, salvo se o nascimento ocorrer após essa data, quando então deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova. O alimentando deverá vir com um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.11.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.11.3 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

3.11.4 Será divulgada no endereços eletrônico www.consulplan.net a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferido os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, na data provável de 16 de maio de 2012.

3.11.5 Portadores de doenças infecto-contagiosas que não tiverem comunicado sua condição à CONSULPLAN, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la à CONSULPLAN via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificar também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.12 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.12.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia 28 de maio de 2012, no site da CONSULPLAN www.consulplan.net, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da CONSULPLAN, através de e-mail atendimento@consulplan.com e telefone (32) 3729-4700.

3.12.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da CONSULPLAN, através de e-mail atendimento@consulplan.com ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário do Estado de São Paulo, impreterivelmente até o dia 1º de junho de 2012.

3.12.2.1 Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionado no subitem 3.7 deste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da CONSULPLAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.12.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela CONSULPLAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a CONSULPLAN via fax (32) 3729-4714 ou via correio eletrônico atendimento@consulplan.com. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.12.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.12.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.12.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.12.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento

no horário determinado.

3.12.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia 7 de maio de 2012, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configuram participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal n.º 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.11 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal n.º 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia 7 de maio 2012, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSULPLAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização



das provas, será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia 16 de maio de 2012.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO CONCURSO PÚBLICO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e avaliação de títulos somente para os cargos de “Professor” e Diretor de Escola, de caráter apenas classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde - Medicina

CARGOS: Médico Cardiologista I, Médico do PSF I, Médico Endocrinologista I, Médico Geriatria I, Médico Radiologista I.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Clínica Médica	5	1,0
Conhecimentos Específicos	5	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA II - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde

CARGOS: Cirurgião Dentista – Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais I, Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial I, Cirurgião Dentista Endodontista I, Cirurgião Dentista Periodontista I, Farmacêutico I, Fisioterapeuta I, Psicólogo I, Terapeuta Ocupacional I.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA III - Cargos de Nível Superior na Área de Educação

CARGOS: Diretor de Escola, Professor Auxiliar de Educação Básica II.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA IV - Cargo de Nível Superior nas demais Áreas

CARGO: Engenheiro de Segurança do Trabalho I.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA V - Cargo de Nível Médio Magistério/Normal ou Normal Superior ou Pedagogia

CARGOS: Professor Auxiliar de Educação Básica I, Professor Auxiliar de Educação Infantil.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Ensino da Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA VI - Cargos de Nível Médio Técnico, Médio e Fundamental Completo

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	



TABELA VII - Cargo de Nível Fundamental Incompleto

CARGO: Hortelão.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 40 (quarenta) pontos, conforme o caso.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Jahu/SP, com data inicialmente prevista para o dia 03 de junho de 2012 (domingo), em dois turnos, com duração de 3 (três) horas, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	FUNÇÕES
03 de junho de 2012 (Domingo)	MANHÃ: 9h00min às 12h00min (horário local do Estado do São Paulo)	Cirurgião Dentista – Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais I, Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial I, Cirurgião Dentista Endodontista I, Cirurgião Dentista Periodontista I, Médico Cardiologista I, Médico Endocrinologista I, Médico Geriatra I, Médico Radiologista I, Psicólogo I, Engenheiro de Segurança do Trabalho I, Professor Auxiliar de Educação Infantil, Agente Comunitário de Saúde I, Atendente de Consultório Dentário I, Hortelão I, Merendeira I, Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais, Secretário de Escola I, Diretor de Escola, Terapeuta Ocupacional I,
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado do São Paulo)	Farmacêutico I – 20h, Fisioterapeuta I, Professor Auxiliar de Educação Básica II, Técnico de Enfermagem I, Técnico de Segurança do Trabalho I, Agente Administrativo I, Agente Fiscal de Trânsito I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Caixa I, Monitor de Artes Plásticas I, Monitor de Artesanato I, Monitor de Corte e Costura I, Monitor de Música I, Monitor de Teatro I, Monitor de Trabalhos Manuais I, Operador de Vaca Mecânica I, Médico do PSF I, Intérprete de Libras Educacional, Professor Auxiliar de Educação Básica I.

5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 28 de maio de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso público, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do concurso público.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela CONSULPLAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local do Estado de São Paulo, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas



após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do

certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas); h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas); i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual,



grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de "Professor" e Diretor de Escola, de caráter apenas classificatório, valerá até 6 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contém os títulos.

5.6.4 Poderão ser entregues originais ou cópias de documentos, no entanto, as cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se estiverem autenticadas em Cartório de Notas e os documentos não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela CONSULPLAN de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.8 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.9 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Curso de Doutorado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	3 (três) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	3,0 (três) pontos
Curso de Mestrado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	2,0 (dois) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	2,0 (dois) pontos

Curso de Pós-Graduação exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	1,0 (um) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	1,0 (um) ponto
--	--------------------	---	-----------------------

*Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.10 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.10.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.10.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução



CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.

5.6.10.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.11 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.12 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.13 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

5.6.14 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos ao cargo de Hortelão, dentro do quantitativo de corte de até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor.

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 A prova prática terá caráter eliminatório e será processada de acordo com Edital e a ser publicado em data oportuna, contendo as descrições das habilidades a serem aferidas na avaliação, de acordo com a natureza e descrição dos cargos.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Jahu, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da Consulplan (www.consulplan.net).

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para se realizar entre os dias 22 a 24 de junho de 2012, quando já terão sido divulgados os resultados das provas

escritas, apenas para os candidatos que obtiveram nas provas escritas objetivas de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.

5.7.6 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8 Os candidatos aos cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.7.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.8 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO NESTAS FASES, O CANDIDATO QUE:

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- Não apresentar a documentação exigida;
- Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática;
- Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3 A Prefeitura Municipal e a CONSULPLAN, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas



de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem: a) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Saúde Pública (se houver); d) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos (se houver); e) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Clínica Médica (se houver); f) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); g) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Ensino da Matemática (se houver); h) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, a partir da 00h00min do dia subsequente ao da realização das provas.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação, devendo utilizar requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à CONSULPLAN, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis a partir do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.

9.2 O candidato aprovado e classificado será convocado pelo município para a realização dos procedimentos pré-admissionais, conforme Edital a ser publicado em data oportuna, que conterà as instruções necessárias à nomeação.

9.3 Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital é assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.3.1 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

9.3.2 A Administração Municipal definirá, a seu critério, sobre as áreas para o exercício das funções inerentes aos cargos disponibilizados neste Edital.

9.4 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 3 (três) anos.

9.5 A validade deste concurso público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.5.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.6 O candidato que desejar relatar a CONSULPLAN fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a CONSULPLAN pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.

9.7 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a CONSULPLAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.8 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.9 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.10 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da CONSULPLAN, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.



9.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado no site www.consulplan.net.

9.12 A Prefeitura Municipal e a CONSULPLAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da CONSULPLAN.

9.13 Os resultados divulgados no site: www.consulplan.net terão caráter oficial e reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

9.14 O candidato aprovado e classificado no concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, que será neste caso definitiva.

9.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída por ato do Prefeito, assessorada pela CONSULPLAN.

9.18 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Jahu (SP), 16 de abril de 2012.

Oswaldo Franceschi Junior

Prefeito

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Nível Médio Magistério/Normal ou Normal Superior ou Pedagogia

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Alfabetização e língua portuguesa: concepções de aprendizagem da leitura e da escrita, alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

Nível Médio Técnico e Médio

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-accentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Fundamental Completo

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

Nível Fundamental Incompleto

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE - MEDICINA)

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica, dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO)

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL)

Nível Superior nas demais Áreas

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações



entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Nível Médio Técnico e Médio

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Nível Fundamental Completo

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

Nível Fundamental Incompleto

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

ENSINO DA MATEMÁTICA (SOMENTE PARA NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO/NORMAL OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA)

Educação matemática: perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EXCETO PARA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Nível Superior na Área de Saúde

CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS I

Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Conhecimento em atendimento odontológico para pacientes com necessidades especiais. Cirurgia e Traumatologia Boco Maxilo Facial e Emergências Odontológicas. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL I

Patologia bucomaxilofacial. Radiologia bucomaxilofacial. Anatomia da cabeça e pescoço. Farmacologia em odontologia. Anestesiologia em odontologia (com ênfase em cirurgia oral maior e menor). Emergências médicas em odontologia. Urgências odontológicas. Bases da técnica cirúrgica. Técnicas cirúrgicas das exodontias. Cirurgias dos dentes inclusos ou impactados. Cirurgias bucais com finalidade ortodôntica. Cirurgias paraendodônticas. Cirurgia pré-protética. Tratamento das infecções dos espaços fasciais. Traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias ortognáticas. Noções básicas de biossegurança. Portaria nº 283/GM de 22 de fevereiro de 2005; Portaria nº 562 de setembro de 2004; Portaria nº 566/SAS de 6 de outubro de 2004; Portaria

nº 599/GM de 23 de março de 2006; Portaria nº 600 de 23 de março de 2006. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA I

Morfologia dentária: topografia da cavidade pulpar. Acesso aos canais radiculares: preparos da cavidade de acesso. Instrumentos endodônticos: tipos de instrumentos utilizados para o preparo e obturação dos canais radiculares. Instrumentação: objetivos e técnicas de instrumentação. Microbiologia endodôntica: vias de infecção da polpa, dinâmica da infecção e ecologia da microbiota. Medicação intracanal: objetivos, medicamentos utilizados e indicações. Soluções irrigadoras: objetivos e tipos de soluções utilizadas. Obturação: objetivos, técnicas e materiais. Retratamento: técnicas e materiais utilizados. Radiologia: requisitos e técnicas. Reabsorção dentária: mecanismo de ação e classificação. Cirurgia paraendodôntica: indicações, técnicas e materiais utilizados. Clareamento de dentes endodônticamente tratados: causas da alteração de cor, materiais e técnicas utilizadas. Patologia periapical: diagnóstico, classificação e tratamento. Traumatismo dental: classificação e tratamento. Lesões endoperiodontais: etiopatogenia, classificação e tratamento. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA I

Anatomia do periodonto. Epidemiologia da doença periodontal. Placa e cálculo dentais. Microbiologia da doença periodontal. Patogênese da doença periodontal. Classificação da doença periodontal. Diagnóstico e tratamento da doença periodontal. Tratamento periodontal cirúrgico e regenerativo. Tratamento de lesões de furca. Terapia periodontal de suporte. Trauma de oclusão. Inter-relação: Endodontia – Periodontia; Periodontia – Prótese; Ortodontia – Periodontia. Anti-sépticos e anti-bióticos na terapia periodontal. Ética profissional.

FARMACÊUTICO I

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, administração parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

FISIOTERAPEUTA I

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetria. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

MÉDICO CARDIOLOGISTA I

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insufici-



ência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Ética profissional.

MÉDICO DO PSF I

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA I

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Porfíria. Acatáláxia. Doença de Wilson. Hemonomatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Proteinose lipídica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfinas e Encefalinas. Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrianos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. A pineal. A tireóide. Córtex adrenal. Os testículos. Os ovários. Hirsutismo. As glândulas paratireóides. Distúrbios poliglandulares. A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. Síndrome carcinóide. Ética profissional.

MÉDICO GERIATRA I

Teorias, fisiologia e biologia do envelhecimento; Aspectos psicológicos e sexualmente no idoso; Distúrbios genéticos e envelhecimento; Doenças iatrogênicas e dosagem medicamentosa no tratamento do idoso; Doenças do coração e dos vasos sanguíneos: coração senil; alterações valvulares; endocardites; insuficiência coronariana, síndromes anginosas e infarto agudo do miocárdio; miocardiopatias; pericardite; cor pulmonale; arritmias; hipertensão e hipotensão arterial; arteriopatias e arterites;

doenças das veias e dos linfáticos.; Doenças do aparelho respiratório: doenças da laringe, traquéia e brônquios; infecções respiratórias altas e baixas; tuberculose; tromboembolismo pulmonar; doença pulmonar obstrutiva crônica, neoplasias pulmonares; doenças pulmonares ocupacionais.; Doenças do sistema hematopoético: anemias; leucemias; linfomas; policitemia; mielofibrose; citopenias; doenças hemorrágicas e trombóticas; mieloma múltiplo.; Doenças do aparelho digestivo: doenças da cavidade oral, faringe e esôfago; gastrite, doença ulcerosa péptica e tumores; diverticulose; síndromes disabsortivas; diarreia e constipação; angina abdominal e isquemia mesentérica; enterocolites; síndromes oclusivas; tumores intestinais; patologia anorretal; afecções hepatobiliares; pancreatites e tumores pancreáticos.; Doenças do aparelho urogenital: distúrbios do equilíbrio hidroeletrolítico e ácido-básico; insuficiência renal; glomerulonefrites; glomerulopatias no diabetes mellitus; amiloidose renal; infecções do trato urinário; tuberculose geniturinária; doença calculosa; tumores renais e de bexiga; síndromes estenosantes das vias urinárias; prostatites; adenoma e câncer de próstata; tumores ovarianos, uterinos e da vulva; prolapso genital.; Doenças metabólicas e endócrinas: diabetes mellitus; hipoglicemia; obesidade; síndrome consumptiva; alterações no metabolismo do ácido úrico; bócio e hipotireoidismo; hipertireoidismo e tireoidites; tumores tireoidianos, hiper e hipoparatiroidismo; insuficiência rónese cirúrgicas antibioticoterapia no idoso, imunização. Doenças osteoarticulares: artro atias degenerativas artrite reumatóide; artrite séptica; osteoporose; metástases e fraturas patológicas; doença de Paget.; Doenças do sistema nervoso: acidentes vasculares cerebrais; síndrome demencial; hidrocefalia; encefalopatias metabólicas e inflamatórias; tumores cerebrais; síndromes medulares; neurosfilis; epilepsias; traumatismo craniano; neurites, polineurites e nevralgias; miopatias. Doenças psiquiátricas: depressão; esquizofrenia; síndrome psico-orgânicas; alcoolismo e abstinência.; Doenças oftalmológicas: catarata; glaucoma; degeneração macular senil.; Doenças otorrinolaringológicas: perturbações auditivas; zumbidos e vertigens; disartrias.; Doenças dermatológicas no idoso: úlceras de decúbito; lesões pigmentares.; Principais emergências no paciente idoso. Ética profissional

MÉDICO RADIOLOGISTA I

Técnicas avançadas de imagem diagnóstica. Radiologia torácica. Radiologia abdominal e do trato alimentar. Radiologia geniturinária. Radiologia cardiovascular. Mamografia. Radiologia músculo esquelética. Neuroradiologia. Medicina nuclear. Ultra-sonografia: de glândulas, abdominal, pélvica e gestacional. Tomografia computadorizada. Ressonância magnética. O uso de contrastes. Ética profissional.

PSICÓLOGO I

Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Ética profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL I

Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicocom-trocidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.



Nível Superior na Área de Educação**DIRETOR DE ESCOLA**

Lei Federal 9.394 de 1996 (LDB). A educação escolar, o sistema de organização e gestão da escola. Organização geral do trabalho escolar – gestão participativa, conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. O planejamento escolar e o projeto pedagógico-curricular. Ética profissional.

PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

Nível Superior nas demais Áreas**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I**

SAT Seguro Acidente do Trabalho, FAP = Fator Acidentário Previdenciário NTEP - Nexo Técnico, Epidemiológico Previdenciário PPP Perfil Profissiográfico, Previdenciário Salvatagem Risco Perigo Programas relacionados as demonstrações Ambientais do ambiente de Trabalho Conhecimento das atividades do Engenheiro de Segurança, Conhecimento das Normas Regulamentadoras e seus desdobramentos Convenções da OIT. Ética profissional.

Nível Médio Magistério ou Pedagogia**PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

Nível Médio Técnico**TÉCNICO DE ENFERMAGEM I**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Legislação pertinente. Legislação Previdenciária aplicada à aposentadoria, ao acidente do trabalho, à CAT, FAP, NTEP e PPP. Higiene do Trabalho e princípios de Ergonomia. Domínio e aplicação dos conceitos de Riscos Ambientais, acidentes, estatística aplicada, inspeções, investigação de acidentes, APR, AMFE. Prevenção de acidentes e doenças. Noções básicas de informática em rotinas diárias. CIPA / SIPAT. Preparação e aplicação de treinamentos. Ética profissional.

Nível Médio**AGENTE ADMINISTRATIVO I**

Noções Básicas de Informática. Redação Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objeto básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO

Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Autos de infração. Ética profissional.



AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional.

CAIXA I

Noções de Contabilidade e Finanças: Regimes Contábeis: caixa e competência; Receitas e Despesas. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação. Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. Ética profissional.

INTÉRPRETE DE LIBRAS EDUCACIONAL I

História da Língua de Sinais: - Origem e evolução da Língua de Sinais; - Origem da LIBRAS; - Importância da Língua de Sinais; - Mitos sobre a Língua de Sinais; - Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. História da Educação de Surdos; Função do Intérprete em Libras. Ética profissional.

MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS I

Fundamentos da educação especial: História da Educação Especial; Educação Inclusiva: Dimensão sócio-cultural e política; Integração e inclusão, diferentes conceitos e práticas. Ambiente Educativo: Meio inclusivo; Transmissão de conhecimentos ao aluno sem NEE acerca das NEE; Envolvimento parental. Reflexões críticas sobre a deficiência, transtornos e síndromes (Visual, Motor, Auditivo, Mental, Físico, Múltiplas, TDAH, Transtornos de Aprendizagem Síndrome de Down, Síndrome de Tourette, Epilepsia, Autismo, entre outras). Aspectos Pedagógicos na Escolarização do Deficiente Mental. Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Inclusiva Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional- LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial Política Nacional de Educação Especial - um direito assegurado. Ação e Histórico da Educação Inclusiva. Bases Genéticas das Deficiências. O princípio pedagógico da creche e da pré-escola: educar e cuidar. Práticas de educação infantil: jogos e artes; leitura e escrita; projetos de ensino. Temas curriculares. Formação pessoal e social: concepções: identidade, autonomia; aprendizagem; jogos e brincadeiras. Conhecimento de mundo: movimento; música; artes visuais; linguagem oral e escrita; natureza e sociedade; matemática. Ética profissional.

SECRETÁRIO DE ESCOLA I

Noções Básicas de Informática. Redação Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, ata, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. tipos de documentos administrativos na escola. Ética profissional.

Nível Fundamental Completo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos

de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. Saúde da criança, do adolescente, do idoso e das pessoas com deficiência. Noções cidadania. Ética profissional.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Informática. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional.

MERENDEIRA

Os alimentos; Noções de higiene; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Segredos da cozinha; Elaboração dos pratos; Tipos de serviços dos alimentos elaborados; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Reaproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Noções de nutrição. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Ética profissional.

MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS I

Noções de estética e de reconhecimento de trabalhos artísticos. Noções de desenho, modelagem, pintura, bem como outras habilidades manuais. Conceito de arte e manifestações artísticas. Reciclagem: formas de aproveitamento e tipo de materiais recicláveis. Ética profissional.

MONITOR DE ARTESANATO I

Técnicas de Desenvolvimento de atividades de artesanato com fios: bordado, tricô e crochê. Bordado à mão: ponto atrás, ponto cheio, ponto de cruz, Tipos de tecido utilizados para bordados à mão. Crochê: tipos de agulha e de linha utilizados. Materiais Recicláveis e sua utilização artesanal. Ética profissional.

MONITOR DE CORTE E COSTURA I

Customização de roupas. Tecidos: tipos, costuras Tipos de tecidos; enfeite, encaixe, risco e corte de moldes; tecnologia de costura; prática profissional nas máquinas reta, overlock e bainha, noções de qualidade. Ética profissional.

MONITOR DE MÚSICA I

Compassos: Simples; Composto; Alternado; Misto (polirritmia). Intervalos. Escalas Maiores e Menores. Acordes de três sons (com inversões): Maior; Menor; Aumentado; Diminuto. Sistema de Cifragem. Campo harmônico Maior e Menor. Tons Vizinhos. Modulação. Campo harmônico Maior e Menor (tétrades). Função Tonal: Tônica – Subdominante – Dominante. Cadências: Perfeita; Imperfeita; Plagal. Acordes de Dominante. Notas Estranhas ao Acorde: Bordadura; Notas de Passagem; Retardo; Antecipação; Apogiatura; Escapada; Notas Livres. Movimento de Vozes: Paralelo; Direto; Oblíquo; Contrário. Análise de partitura. Ética profissional.

MONITOR DE TEATRO I

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de



Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Ética profissional.

MONITOR DE TRABALHOS MANUAIS I

Trabalho com biscuit, madeira, gesso, materiais recicláveis, ferros, plásticos e material sintético. Técnicas de Desenvolvimento de atividades de artesanato com materiais diversos. Ferramental utilizado na confecção de peças com materiais diversos. Noções de Segurança do Trabalho. Ética profissional.

OPERADOR DE VACA MECÂNICA I

Limpeza e preparação inicial do processo de fabricação do leite de soja; uso do equipamento. Escolha dos grãos de soja; uso do triturador. Pasteurização. Embalagem do produto industrializado; armazenamento em saquinhos. Limpeza e higienização do equipamento; lavagem e retirada de resíduos. Controle de estoque das matérias-primas. Preparo de sucos. Ética profissional.

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AValiação de Títulos	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____

é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____ Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

Nível Superior na Área de Saúde

CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS I

Realizar o diagnóstico e atendimento odontológico em pacientes com necessidades especiais, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a esta área da saúde.

CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL I

Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, promover o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face; infecções de origem dental; dentes inclusos; periapicopatias; cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face; afecções do seio maxilar; traumatologia buco-maxilo-facial; ortodôntico-cirúrgico das deformidades dentofaciais; das alterações das articulações temporomandibulares; anestesiologia local da região buco-maxilo-facial; realizar pré-operatório em cirurgia buco-maxilo-facial; transplantar, reimplantar e implantar em odontologia; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.

CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA I

Realizar o diagnóstico e o tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a esta área da saúde.

CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA I

Realizar o diagnóstico e o tratamento das afecções periodontais, empregando técnicas específicas para restabelecer a saúde da região afetada, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados a esta área da saúde.

FARMACÊUTICO I

Executa atividades de orientação geral, fiscalização e fornecimento de medicamentos e outros preparos a população em geral, orientando quanto ao uso dos mesmos, para controle, regularização e melhor desempenho dos produtos existentes no mercado.

FISIOTERAPEUTA I

Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes.

MÉDICO CARDIOLOGISTA I

Atendimento médico na área de cardiologia, realizando exames clínicos, entre outros, emitindo diagnóstico, avaliando o estado de saúde do paciente, de acordo com sua especialização e experiência.

MÉDICO DO PSF I

Atua profissionalmente na promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas



e da coletividade, bem como na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, reabilitação de enfermos e de portadores de deficiências. Atua no atendimento médico de todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade, buscando comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial; realiza ações enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis e procura compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social; busca na convivência contínua com as famílias o conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos; exerce demais atribuições inseridas no PSF.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA I

Atendimento médico na área de endocrinologia, realizando exames clínicos, entre outros, emitindo diagnóstico, avaliando o estado de saúde do paciente, de acordo com sua especialização e experiência.

MÉDICO GERIATRA I

Atendimento médico na área de geriatria, realizando exames clínicos, entre outros, emitindo diagnóstico, avaliando o estado de saúde do paciente, de acordo com sua especialização e experiência.

MÉDICO RADIOLOGISTA I

Atendimento médico na área de radiologia, realizando exames radiológicos do aparelho respiratório, aparelho cardio-vascular, aparelho digestivo, aparelho genito-uricular, sistema osteoarticular, sistema nervoso, entre outros emitindo diagnóstico, avaliando o estado de saúde do paciente, de acordo com sua especialização e experiência.

PSICÓLOGO

Presta serviços e assistência à área de saúde mental da população, bem como à área educacional, aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Compreende os cargos que tem como atribuições, entre outras, prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; coordena e executa programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, visando promover a saúde e integração social dos usuários, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física e/ou psíquica.

Nível Superior na Área de Educação

DIRETOR DE ESCOLA

atuar na gestão das Unidades Escolares de Ensino Fundamental; planejar, coordenar, elaborar, implementar e avaliar a proposta pedagógica da escola, o Regimento Escolar e os Planos Escolares; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referências a prazos; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em cola-

boração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no Planejamento Pedagógico; manter o fluxo de informações atualizado, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; promover uma política educacional que implique no perfeito entrosamento entre o corpo docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo; aplicar notificação ao servidor da Unidade Escolar e informar ao dirigente máximo da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de apurar o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho e tomar a ciência do faltoso ou juntar aos autos declaração de duas ou mais testemunhas no caso da recusa do servidor de receber notificação; controlar a frequência e supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola; acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e do pessoal de apoio;

comunicar a Secretaria Municipal de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por áreas e disciplina; assegurar a participação do Colegiado Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola; zelar pelo patrimônio da escola, bem como pelo uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade do ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros; analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo; manter o registro atualizado das atividades colegiadas da escola nos livros ATA;

planejar, participar e/ou executar realizações das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC; responsabilizar-se pelos alunos que aguardam o transporte escolar, após o horário regular da saída, zelando pela segurança e bem estar dos mesmos; participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de educação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental em aulas, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; apoiar os professores titulares de cargo nas diferentes disciplinas, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem; atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com o professor titular da disciplina ou sob sua orientação; atuar em atividade de reforço e recuperação de alunos, das classes do ensino fundamental de 6º ao 9º Anos, orientado pelo professor titular da classe; substituir o titular da disciplina, em suas faltas eventuais e impedimentos legais; colaborar na elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins.

Nível Superior nas demais Áreas

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I

Elabora e executa projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Nível Médio Magistério/Normal ou Normal Superior ou Pedagogia

PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I



Docência no Ensino Fundamental em classes do 1º ao 5º Ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; apoiar os professores regentes de classes, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem; atuar nas atividades de apoio complementar juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação; atuar em atividade de reforço e recuperação de alunos, das classes do ensino fundamental de 1º ao 5º Anos, orientado pelo professor titular da classe; substituir o professor de educação básica I, em suas faltas eventuais e impedimentos legais; colaborar na elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins.

PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Docência na Educação Infantil; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; apoiar os professores regentes de classes, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem; atuar nas atividades de apoio complementar juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação; substituir o professor de educação infantil em suas faltas eventuais e impedimentos legais; colaborar na elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins.

Nível Médio Técnico

TÉCNICO DE ENFERMAGEM I

Acompanha os trabalhos de enfermagem em várias unidades de saúde, realizando atendimento aos pacientes em tratamento, casos de emergência, coletas de material, vacinas, campanhas e programas de saúde, desenvolvidos pela secretária da saúde.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I

Propor medidas e ações corretivas e preventivas, orientando e coordenando o sistema de segurança, com a finalidade de garantir a integridade física e emocional das pessoas.

Nível Médio

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Digita textos diversos em microcomputadores, elaborando documentos, inventários e outras solicitações, para gravar informações de sua unidade. Envia e recebe mensagens, via correio eletrônico, para controle das informações. Atende ao público e empresas, prestando informações, efetuando cadastramento, podendo fazer uso de digitação.

AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO

Fiscalizar e intervir no trânsito pelas vias públicas, organizando o fluxo de veículos e o cumprimento das regras de trânsito e circulação. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I

Serve as refeições diariamente as crianças da escola (café da manhã, almoço, lanche

e jantar) e quando necessário, ajuda no preparo das mamadeiras; realiza atividades recreativas junto às crianças, em ambiente interno e externo à sala de aula, como: jogos recreativos, contos de histórias infantis, músicas, assistir televisão e outras; auxilia as crianças no banho, troca de fraldas, troca de roupas, arrumação das mochilas, considerando-se o material vindo de casa; entrega as crianças aos pais ou responsáveis, no final do período escolar; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CAIXA I

Efetua pagamentos e/ou recebimentos referentes à Prefeitura, registrando a entrada e saída de valores, em moeda corrente, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros, para assegurar a regularidade das transações financeiras.

INTÉRPRETE DE LIBRAS EDUCACIONAL I

Interpreta, em Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa, atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas Instituições de Ensino, intermediando a comunicação ente surdos e ouvintes; tem competência linguística: habilidade em manipular com as línguas envolvidas no processo de interpretação; atua de forma colaborativa com o professor da classe comum, facilitando o envolvimento da criança surda nas atividades didático-pedagógicas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; intermedia as relações entre professores e alunos, garantindo a qualidade das interpretações, sendo capaz de expressar a mensagem sem omissões ou acréscimos; participa das atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma; planeja, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho executado.

MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS I

Auxilia nas atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestando auxílio individualizado aos alunos que não realizam essas atividades com independência; atua de forma articulada com o professor do aluno público alvo da educação especial, da sala comum, da sala de recursos multifuncionais, entre outros profissionais do contexto da escola, facilitando o envolvimento deste aluno nas atividades didático-pedagógicas; participa de atividades extra classe como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma; contribui para que os alunos com necessidades educacionais especiais tenham assegurado seu direito a plena participação nos ambientes comuns de aprendizagem e na comunidade escolar com as demais pessoas, construindo as possibilidades de sua participação na escola.

SECRETÁRIO DE ESCOLA I

Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedentes aos registros e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria da escola; supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria, como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente transferência de alunos, registros de documentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; elabora propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do Diretor, para atender as necessidades da Unidade Escolar; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Nível Fundamental Completo



AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; mapear sua área de atuação; cadastrar todas as pessoas de sua micro-área através do preenchimento de fichas e mantê-las sempre atualizadas; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; realizar visitas domiciliares diariamente, mantendo contato permanente com as famílias para monitoramento de situações de risco; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; colher dados referentes a nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; garantindo a qualidade do registro destas informações nas fichas, para fins exclusivos de análise, controle e planejamento das ações de saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de educação permanente; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; participar e estimular a participação da comunidade em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam qualidade de vida; exercer demais atividades afins.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Ajudar na limpeza do material odontológico e sua manipulação; auxiliar na preparação do paciente; atender ao público em geral;-digitar documentos; atender ao telefone; executar demais atividades afins.

MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS I, MONITOR DE ARTESANATO I, MONITOR DE CORTE E COSTURA I, MONITOR DE MÚSICA I, MONITOR DE TEATRO I, MONITOR DE TRABALHOS MANUAIS I

Ministra aulas de artesanato, calçado, corte e costura, marcenaria, trabalhos manuais, teatro, tricô e outras, para crianças, a fim de que desenvolvam atividades relacionadas ao ensino de uma profissão.

MERENDEIRA

Seleciona os ingredientes necessários para o preparo das refeições de acordo com o cardápio estipulado pelas nutricionistas, temperando e cozendo os alimentos para obter o sabor adequado dos pratos; controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado; realiza a lavagem e a guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização; providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho; prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio quando há datas festivas; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE VACA MECÂNICA I

Efetua a limpeza e preparação inicial do processo de fabricação do leite de soja, liga o equipamento até alcançar a temperatura ideal de 120º; efetua a escolha dos grãos de soja, coloca no triturador obtendo a soja moída para compor o leite; opera os controles da máquina para obter a pasteurização dos líquidos; embala o produto industrializado utilizando a embaladeira industrial e armazena em saquinhos para facilitar na distribuição para as creches e entidades públicas; procede a limpeza e higienização do equipamento, lavando com soda e ácido para retirada de resíduos; distribui o leite de soja em garrafas PET trazidas pelos usuários, à população que o solicita através de receita médica, suprimindo as necessidades das pessoas que precisam do leite; controla o estoque das matérias primas através do

caderno controle, anotando a entrada e a saída de material utilizado na fabricação do leite, mantendo o estoque em dia; prepara sucos que são distribuídos nas escolas da prefeitura, conforme solicitação das mesmas; auxilia a equipe que trabalha na padaria, enrolando pãozinho, colocando na esteira que vai ao forno, a fim de atender a demanda; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Nível Fundamental Incompleto

HORTELÃO

Executa tarefas inerentes à cultura de hortaliças.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

RETIFICAÇÃO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2012

A Prefeitura Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade, retifica o Edital nº. 003/2012 supracitado:

1 – Fica alterado o subitem 1.1.7 do Edital de Concurso Público nº 003/2012, relativamente à inclusão de novas áreas de atuação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, que passa a vigorar com a seguinte redação:

1.1.7 A investidura do cargo de Agente Comunitário de Saúde I dar-se-á nas vagas apresentadas nas áreas geográficas de atuação onde estão as áreas correspondentes às vagas disponibilizadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal 11.350/2006 e Lei Municipal 285/2007 e o quadro a seguir:

ÁREAS DE ATUAÇÃO		VAGAS
1	Pedro Ometto, Orlando Ometto, Chácara Ferreira Dias, Vila Santo Ivo, e Chácara Nunes	01
2	Maria Luiza IV	03
3	São José	01
4	Cila de Lúcio Bauab; Jardim Novo Horizonte; Jardim Santo Onofre	01
5	Jardim Padre Augusto Sani; Jardim Nova Jahu	01
6	Pouso Alegre	01
7	Jardim Jorge Atalla	01
8	Jardim Pires de Campos; Pires I; Bernardi	01
9	Comerciários; Világio di Roma; Jardim Paraty	01
10	João Balan I e II; Jardim Sempre Verde	01
11	Jardim Santa Helena; J. Odete; J. Sanzovo; Chácara Flora	01
12	Jardim São Crispim; Jardim Olimpia	01
TOTAL		14

2 – O Edital de Concurso Público será consolidado de forma a contemplar as alterações decorrentes desta Retificação.

3 – Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,
Jahu (SP), 19 de abril de 2012.

Osvaldo Franceschi Junior
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

SECRETARIA DE CONOMIA E FINANÇAS

CN-SIFPM	Prefeitura Municipal de Jahu APLICACAO DOS RECURSOS PROPRIOS EM ENSINO (ART. 256 DA CONSTITUICAO DO ESTADO DE SAO PAULO) PREFEITURA MUNICIPAL JANEIRO A MARCO/2012	CONAM
----------	--	-------

RECEITA DE IMPOSTOS	PREVISAO ATUALIZADA		ARRECADACAO	APLICACAO MINIMA CONSTITUCIONAL		
			ATE O PERIODO	Para o Exercício		Ate o Período
				(Prev. Atualizada)		(Arrecadacao)
Proprios	39.989.567,86		6.560.719,31			
Transferencias da Uniao	38.096.000,00		8.915.207,18			
Transferencias do Estado	68.350.000,00		23.350.212,55			
Total	146.435.567,86		38.826.139,04			
Retencoes do FUNDEB	21.289.200,00		6.453.083,77			
Receitas Liquidas	125.146.367,86		32.373.055,27			
				TOTAL (25%)	36.608.891,96	9.706.534,76

DESPESAS PROPRIAS EM EDUCACAO									
	Dotacao Atualizaca		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		Despesa Paga		
	(para o Exercício)		(ate o período)		(ate o período)		(ate o período)		
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	
DESPESAS TOTAIS									
TOTAL	44.540.700,00	30,41	25.025.177,23	64,45	11.205.225,23	28,86	9.500.556,30	24,46	
administracao geral	2.192.500,00	1,49	2.094.121,16	5,39	353.431,00	0,91	281.808,39	0,72	
ensino fundamental	11.135.000,00	7,60	8.737.624,65	22,50	2.194.330,93	5,65	1.306.414,42	3,36	
educacao infantil	9.924.000,00	6,77	7.740.347,65	19,93	2.204.379,53	5,67	1.459.249,72	3,75	
retencoes do fundeb	21.289.200,00	14,53	6.453.083,77	16,62	6.453.083,77	16,62	6.453.083,77	16,62	
DEDUCOES									
ENSINO FUNDAMENTAL									
(-) Ganhos de Aplicacoes Financeiras			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EDUCACAO INFANTIL									
(-) Ganhos de Aplicacoes Financeiras			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FUNDEB RETIDO E NAO APLICADO			0,00	0,00	0,00	0,00	137.712,59	0,35	
DESPESAS LIQUIDAS									
TOTAL DESPESAS			18.572.093,46	47,83	4.752.141,46	12,23	3.047.472,53	7,84	
RETENCÕES DO FUNDEB			6.453.083,77	16,62	6.453.083,77	16,62	6.315.371,18	16,26	
TOTAL			25.025.177,23	64,45	11.205.225,23	28,86	9.362.843,71	24,11	

SIDNEY FRANCISCO MEDINA
CHEFE SECAO CONTABIL

EDUARDO ODILON FRANCESCHI
SECR ECON E FINANÇAS
CPF-CRC1SP131453/0

OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Seção V Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU

Pregão nº 002/2012 - Despacho homologatório - Fica, nesta data, homologado o resultado do Pregão Nº 003/2012, para contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância desarmada nas dependências da Câmara Municipal de Jahu (Praça Barão do Rio Branco s/n), conforme Anexo I – Termo de Referência, pelo qual foi declarado vencedor a empresa Teixeira & Calado Segurança Ltda – ME. Jahu, 17 de abril de 2012. CARLOS ALBERTO LAMPIÃO BIGLIAZZI MAGON, Presidente.

FUNDAÇÃO AMARAL CARVALHO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONCORRÊNCIA Nº 001/2010

Contratante: Fundação Doutor Amaral Carvalho;
 Contratado: R.B. Engenharia e Construções Ltda.;

Objeto: Prorrogar o prazo do Instrumento Contratual datado de 17.11.2010, em 60 dias;

Data: 08 de abril de 2012.

Expediente

Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jau - SP

Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983.

Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicação

Jornalista Responsável: Ivanete Campos Freitas MTB: 42.085

Diagramação: Tatiana Moço Ortigoza Gráfica-ME

Tiragem: 500 exemplares - Semanário

Distribuição gratuita no Município de Jahu:

Repartições Públicas Municipais, Estaduais e Federais,

Bancas de Jornais e Revistas

Observação: Os documentos enviados pela Câmara Municipal de Jahu, Secretarias Municipais e Saemja são de inteira responsabilidade das mesmas, incluindo correção e disponibilização para impressão em tempo hábil.

